



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 19 de septiembre de 2017

**Número 217**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la  
empresa Parque Isla Mágica . . . . . 3
- Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Vías Pecuarias.—Expediente 782/16 . . . . . 4

### **DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR:**

- Jefatura Provincial de Tráfico de Sevilla:  
Medidas especiales de ordenación de la circulación en situaciones  
de retenciones circulatorias . . . . . 4

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

- Área de Hacienda:  
Creación de un fondo financiero extraordinario de anticipos  
reintegrables a ayuntamientos, entidades locales autónomas,  
mancomunidades y consorcios de la provincia (BDNS) . . . . . 5
- Anuncios de licitación. . . . . 6

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 3: autos 137/17 y 81/17; número 11: autos  
112/17 . . . . . 11
- Málaga.—Número 11: autos 101/15 . . . . . 14
- Barcelona.—Número 17: autos 216/16. . . . . 14

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Arahal: Anuncio de licitación . . . . . 14
- Cantillana: Reglamento municipal . . . . . 15
- Corrección de errores . . . . . 22
- Castilleja de Guzmán: Revocación de acuerdo plenario. . . . . 22
- Castilleja del Campo: Expediente de transferencia de créditos . . . . . 23
- Cazalla de la Sierra: Presupuesto general ejercicio 2017 . . . . . 23
- Expediente de suplemento de crédito . . . . . 23
- Estepa: Régimen de dedicación y retribuciones del Alcalde . . . . . 24

— Gelves: Anuncio de licitación . . . . .	24
— Guadalcanal: Presupuesto general ejercicio 2017. . . . .	25
— El Madroño: Ordenanza fiscal . . . . .	26
— Paradas: Delegación de funciones. . . . .	27
— Pilas: Convocatoria para la provisión de la plaza de Interventor	27
— El Real de la Jara: Corrección de errores . . . . .	31
— La Rinconada: Convocatorias de ayudas (BDNS) . . . . .	33

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Consorcio del Palacio de Exposiciones y Congresos de Sevilla: Cuenta general ejercicio 2016. . . . .	34
---	----

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

#### *Delegación Territorial en Sevilla*

Convenio o acuerdo: Parque Isla Mágica, S.A.

Expediente: 41/01/0072/2017.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Guillermo Cruz García.

Código: 41003442011998.

Visto el acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa Parque Isla Mágica (Código 41003442011998), fechada el 23 de marzo de 2017.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los arts. 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre «registro y depósitos de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios y Acuerdos colectivo de trabajo de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los arts. 3, 6 y 8 del R.D. 713/2010 de 28 de mayo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo y el decreto 342/2012 de 31 de julio, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria única del Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.—Registrar y ordenar el depósito del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa Parque Isla Mágica (Código 41003442011998), fechada el 23 de marzo de 2017.

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

Sevilla a 3 de julio de 2017.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

ACUERDO TRAS COMISIÓN PARITARIA DE PARQUE ISLA MÁGICA, S.A. DEL 23 DE MARZO DE 2017

*Por la representación de los trabajadores (en adelante, la PS, Representación Legal de los Trabajadores/as):*

Doña Manuela Ortiz Navarro, don Joaquín de la Concepción y don Antonio Fdez. Rubio.

*Por la representación de la empresa (en adelante, la PE, Empresa o Isla Mágica):*

Don Guillermo Sánchez Ravina.

En Sevilla a 6 de abril 2017, siendo las 11.00 horas, en las oficinas de Parque Isla Mágica, sita en Pabellón de España, Avda. de los Descubrimientos, Isla Cartuja, Sevilla, reunidas las personas indicadas *ut supra* en representación del Comité de Empresa de la Compañía Parque Isla Mágica, S.A. y de la dirección empresarial de la misma, acuerdan las siguientes condiciones:

*Exponen:*

Con el objeto de facilitar las garantías del personal fijo discontinuo horas recogidas en el art. 28.2 del X Convenio Colectivo de Parque Isla Mágica S.A, los representantes del Comité de Empresa y la representación empresarial acuerdan:

1.—En la temporada 2017, la atracción catalogada como B «el Vuelo del Halcón» pasará a ser operada durante todos los días que permanezca abierta, por Operadores/as Técnico/a Nivel 1.

En años sucesivos podrá ser otra atracción catalogada como B, la que pase a ser operada por un Técnico/a Nivel 1. El nombre de dicha atracción será comunicada al Comité de Empresa antes de producirse el primer llamamiento del personal fijo discontinuo horas, siendo la atracción estipulada permanente durante toda la temporada.

2.—La atracción «La Travesía» se le asignará por cuadrante un Operador/a Técnico/a Nivel 1 de más, en función del dimensionado de la temporada 2016, por lo que contará con un trabajador/a de refuerzo independientemente de la afluencia estimada, que podrá ser asignada a la misma atracción o a cualquier otra donde se requiera según determine el responsable que esté a cargo en ese momento, basando dicha decisión en criterios objetivos y racionales.

3.—Dentro del área funcional de Servicios Generales, se adscribirá una bolsa de nueva creación destinada a labores de limpieza, encuadrándola en el grupo 3 y con categoría profesional de Operador/a Técnico/a Nivel 2.

Dicha bolsa pasará a estar constituida por un mínimo de 5 fijos discontinuos horas, con garantía completa, sumándose a los 155 fijos discontinuos ya existentes según se acordó en el Convenio X de Parque Isla Mágica y vigente a la fecha del presente acuerdo.

El orden de bolsa se hará respetando siempre la fecha de antigüedad en la empresa, excluyéndose del cómputo el tiempo que el trabajador/a haya permanecido de excedencia voluntaria.

4.—El personal fijo discontinuo horas con garantía completa, pasará, por tanto, a estar formado por 160 personas, conformando un listado nominal e inamovable.

5.—Para la nueva bolsa de limpieza recogida en el punto 3, se seleccionará un mínimo de 4 personas adicionales que también harán la formación y que aunque no formen parte de la nueva bolsa creada, tendrán un orden para poder hacer las labores de dicho departamento cuando así sea necesario (sustitución de vacaciones, bajas, ampliación del servicio, etc.).

Asimismo, se les respetarán y mantendrán sus garantías en sus respectivos departamentos, asignándoles cuadrantes para las tareas de limpieza cuando las necesidades de la empresa así lo requieran.

6.—Durante esta temporada 2017, se les garantizará a todos/as los/as trabajadores/as que pertenezcan a la nueva bolsa de limpieza que regresen a su bolsa de origen con el número de puesto que ocupaban antes de ser seleccionados para estas nuevas labores de limpieza, en el caso de que no sea apto/a para ello y de mutuo acuerdo trabajador/a-empresa.

7.—Si durante la primera temporada (2017) una de las personas que conforman la bolsa de limpieza, esto es uno/a de lo/as cinco primeros de esta bolsa, se acogen en cualquier momento al derecho de no disponibilidad o de excedencia voluntaria, pasarán al último puesto de su bolsa de origen de la que provenía.

8.—En los casos en los que algún/a trabajador/a de limpieza esté seleccionado en una promoción interna formando parte de la lista resultante de dicha promoción, se estará dispuesto a lo recogido en el art. 20.7 del actual convenio en vigor.

El presente acuerdo se suscribe en su totalidad a la vigencia del X Convenio Colectivo, así como a sus prórrogas, en el caso de que las hubiera.

Y para que así conste, se procede a su firma por las partes implicadas.

*Por la representación de la empresa:*

Don Guillermo Sánchez Ravina.

*Por la representación de la parte social:*

Doña Manoli Ortiz Navarro, don Joaquín de la Concepción, don Antonio Fdez. Rubio.

4W-6659

## Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

*Delegación Territorial en Sevilla*

*Vías Pecuarias.—VP/782/2016.*

Acuerdo de 28 de julio de 2017, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, por la que se abre un período de información pública sobre la desafectación de una parcela de la Vereda de Fuentezuela y Pedrera en término de Gilena de esta provincia. Expediente: VP/782/2016.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1, del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87, de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía, acuerdo:

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente: VP/782/2016.

Denominación: Anuncio de exposición pública de desafectación de una parcela de la vía pecuaria Vereda de Fuentezuela y Pedrera, en el término municipal de Gilena (Sevilla).

Promovido por: Ayuntamiento de Gilena.

En el procedimiento: Desafectación de vías pecuarias.

Segundo. La publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente acuerdo, durante el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, otorgándose además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: [www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica), así como en esta Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, sita en avenida de Grecia, s/n (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos y en el Ayuntamiento de Gilena. (Sevilla).

Sevilla a 28 de julio de 2017.—El Delegado Territorial, José Losada Fernández.

36W-6474

## DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

### Jefatura Provincial de Tráfico de Sevilla

*Resolución de la Jefe Provincial de Tráfico de Sevilla sobre medidas especiales de ordenación de la circulación en la autopista A-49 en situaciones de retenciones circulatorias.*

*Fundamentos de derecho:*

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobada Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas, en las que la movilidad puede concentrarse en cortos periodos de tiempo.

Para facilitar los desplazamientos en estos períodos de máxima demanda, y a tenor de lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, y por razones de seguridad o fluidez de la circulación, podrá ordenarse por la autoridad competente la utilización de carril reservado para determinados vehículos o usuarios.

La circulación por la autopista A-49, en su tramo de acceso a Sevilla soporta retenciones diarias reiteradas desde el enlace de Gines-Bormujos hasta el enlace de La Pañoleta, los días laborables en el franja horaria comprendida entre las 07:00 y 10:00 horas de la mañana, al absorber un volumen de vehículos por encima de la capacidad de la vía asociada a una movilidad obligada.

Por todo cuanto antecede, resuelvo:

Autorizar el funcionamiento, como prueba piloto, del carril izquierdo de la autopista A-49, como carril reservado Bus-Vao, los días 20 y 21 de septiembre, entre las 07:00 y 09:00 horas de la mañana, en su tramo comprendido desde el enlace Gines Bormujos, punto kilométrico 5+000, hasta la entrada a Sevilla por el Puente del Patrocinio.

Asimismo, se autoriza, al objeto de asegurar la fluidez y buen funcionamiento del este carril Bus-Vao, el corte total en la misma franja horaria del ramal de salida de la SE-30, en su sentido decreciente de circulación (salida 17A).

Podrán circular por este carril reservado los siguientes vehículos:

- Motocicletas de dos o tres ruedas.
- Turismos, autobuses con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, autobuses articulados y vehículos mixtos adaptables, donde el número mínimo de ocupantes por vehículo sea de dos, incluido el conductor.
- No obstante, podrán ser utilizados, también, aun cuando sólo lo ocupe su conductor, por:
  - Los vehículos citados anteriormente si ostentan la señal V-15, por los titulares de permiso de conducción con limitación física acreditada si figura consignado el código nacional 200 y se disponga autorización en anexo expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
  - Por motocicletas de dos o tres ruedas (triciclos de motor con menos de 600 milímetros de distancia entre ruedas del mismo eje).
  - Por los turismos clasificados en el Registro de Vehículos del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico como cero emisiones.
  - Por los turismos clasificados en el Registro de Vehículos del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico como ECO, C o B, solamente cuando en los paneles de mensaje variable de acceso a los carriles VAO se indique tal extremo. En todos los casos, los vehículos deberán ir identificados por el adhesivo que a tal efecto se ha configurado, colocado en el ángulo inferior derecho del parabrisas –o en defecto de éste, en lugar visible–.
- Los modelos de los adhesivos y las características de los vehículos incluidos dentro de la clasificación: cero emisiones, ECO, C y B, del Registro de Vehículos, se especifican en el anexo IX apartado A).
- Por autobuses con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos y autobuses articulados.
- Por los turismos clasificados en el Registro de Vehículos del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico como de carsharing (vehículo de uso compartido). Los vehículos deberán ir identificados por el adhesivo que a tal efecto se ha configurado, colocado preferentemente en el ángulo superior izquierdo del parabrisas, y cuyo modelo se recoge en el anexo IX apartado B.
- Por los vehículos clasificados como taxis según el criterio de utilización del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, y que cuenten modulo luminoso exterior y licencia de autotaxi en vigor.

Sevilla, 14 de septiembre de 2017.—La Jefe Provincial de Tráfico, Ana Luz Jiménez Ortega.

25W-7310

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Hacienda

*Extracto del acuerdo de 13 de septiembre del Pleno de la Diputación de Sevilla por el que se aprueban las bases por las que se regula la creación y gestión de un Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables a Ayuntamientos, Entidades Locales Autónomas, Mancomunidades y Consorcios de la provincia de Sevilla.*

BDNS (Identif.): 362393.

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

Primero: *Beneficiarios.*

Podrán solicitar el anticipo financiero aquellos ayuntamientos y entidades locales autónomas con población inferior a 150.000 habitantes, mancomunidades y consorcios de la provincia de Sevilla que tengan convenio vigente de delegación de recaudación con el OPAEF y que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo: *Finalidad.*

La convocatoria tiene por objeto la concesión de anticipos financieros extraordinarios reintegrables, mediante ayuda monetaria única, estableciéndose para ello 6 líneas de actuación que pretenden profundizar en el principio de cooperación financiera. El Fondo Extraordinario de Anticipo Reintegrable constituido tiene naturaleza de ingreso de derecho público, en la modalidad de anticipos reintegrables, sin devengo de intereses.

Tercero: *Bases Reguladoras.*

Las bases reguladoras de la convocatoria por las que se regula la creación y gestión de un Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables a Ayuntamientos, Entidades Locales Autónomas, Mancomunidades y Consorcios de la provincia de Sevilla, se encuentran publicadas en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla.

Quinto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria remitida por la Base Nacional de Datos de Subvenciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto: *Cuantía del Fondo.*

El presente Fondo se constituye por una cuantía máxima de 70.000.000 € siendo financiado por:

- a) La Diputación de Sevilla con cargo a la aplicación presupuestaria: 2103 93400 8202002 por importe de 37.000.000 € y la aplicación presupuestaria 2103 93400 8212001 por importe de 27.000.000 €; y
- b) Por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) con cargo a la aplicación presupuestaria 8200 93400 8212001 por importe de 6.000.000 €.

Sevilla a 15 de septiembre de 2017.—El Tesorero, José Manuel Farfán Pérez.

4W-7340

1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

2. *Objeto del contrato.*

Resolución número 4325 del 6 de septiembre de 2017.

- a) Descripción del objeto: Reciclado del firme en la C.P. SE-9105 (Plan Supera V).
- b) Lugar de ejecución/plazo: En Écija / 3 meses.
- c) Tipo del contrato: Obra.
- d) Codificación C.P.V.: 45233142 - Trabajos de reparación de carreteras.
- e) Núm. de lotes: 1.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: % más alto a ejecutar (un criterio).

4. *Presupuesto base de la licitación.*

- 1) Importe máximo: 150.000,00 € (Presupuesto base 123.966,94 € + 26.033,06 € de I.V.A.).
- 2) Valor estimado: 123.966,94 €, IVA excluido.

5. *Garantías.*

- 1) Garantía provisional: No exigida.
- 2) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido I.V.A.

6. *Obtención de documentación e información.*

- a) Entidad o lugar: Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
- c) Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Teléfonos: 954550765 / 954550216 / 954550763.
- e) Fax: 95.455.08.61.
- f) Dirección internet perfil de contratante: <http://www.dipusevilla.es/perfildecontratante>.
- g) Correo electrónico: [contratacion.licitaciones@dipusevilla.es](mailto:contratacion.licitaciones@dipusevilla.es) (comunicación licitaciones).
- h) Fecha límite obtención de documentos e información: 16 de octubre de 2017 a las 13:00 horas.

7. *Requisitos específicos del contratista.*

- a) Clasificación: No procede.
- b) Solvencia profesional: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Solvencia económica: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. *Presentación de solicitudes de participación / ofertas.*

- a) Fecha y hora límite de presentación: El 16 de octubre de 2017 a las 13:00 horas.
- b) Documentación a presentar: La señalada en el pliego de cláusulas administrativas tipo y lo señalado, en su caso, en el anexo I a este, o en el de prescripciones técnicas.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.ª Entidad: Diputación Provincial de Sevilla. Registro General de 9 a 13 horas.
  - 2.ª Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
  - 3.ª Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 15 días.
- e) Admisión de variantes: No se admiten.

#### 9. Apertura:

- A) De la documentación (sobre A): El 24 de octubre de 2017 a las 11:30 horas en acto reservado. A las 12 horas, se notificará verbalmente a los licitadores el resultado del acto y se publicará un extracto del anuncio con las incidencias en el tablón electrónico de esta Diputación, así como en el perfil de contratante de la misma.
- C) De las ofertas económicas (sobre C): El 24 de octubre de 2017 a las 12:00 horas, de no requerirse subsanación de documentación a los licitadores, en cuyo caso se trasladaría al 31 de octubre de 2017 a las 12:00 horas, en acto público.
  - a) Entidad: Diputación Provincial de Sevilla.
  - b) Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
  - c) Localidad: Sevilla.

#### 10. Otras informaciones: No se precisa.

En virtud del artículo 44.2 de esta Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización, la documentación establecida en la cláusula 1.1.V.2 A) apartados A.1, A.2, A.4, A.5 y A.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares tipo aprobadas por la Diputación relativa a la capacidad y solvencia del licitador, puede ser sustituida por una declaración responsable del mismo según anexo X que se puede obtener en la dirección del perfil del contratante de esta Diputación.

En la presente licitación rige el pliego económico-administrativo tipo aprobado por esta Diputación ([www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es)), en lo que no se oponga a la Ley 14/2013, de 27 de septiembre antes citada.

#### 11. Gasto máximo del anuncio por parte del adjudicatario (€): 150,00.

Sevilla, 14 de septiembre de 2017.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7253

#### 1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

#### 2. Objeto del contrato.

Resolución número 4319 del 6 de septiembre de 2017.

- a) Descripción del objeto: «Mejora del firme y seguridad vial en la C.P. SE-9920 p.k. 1+500 AL 2+100». Plan Supera V.
- b) Lugar de ejecución/plazo: Sevilla/ 3 meses.
- c) Tipo del contrato: Obra.
- d) Codificación C.P.V.: 45233142 - Trabajos de reparación de carreteras.
- e) Núm. de lotes: 1.

#### 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: % más alto a ejecutar (un criterio).

#### 4. Presupuesto base de la licitación.

- 1) Importe máximo: 106.000,00 € (Presupuesto base 87.603,31 € + 18.396,69 € de IVA).
- 2) Valor estimado: 87.603,31 €, IVA excluido.

#### 5. Garantías.

- 1) Garantía provisional: No exigida.
- 2) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

#### 6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad o lugar: Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
- c) Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Teléfonos: 954550765 / 954550216 / 954550763.
- e) Fax: 95.455.08.61.
- f) Dirección internet perfil de contratante: <http://www.dipusevilla.es/perfildecontratante>.
- g) Correo electrónico: [contratacion.licitaciones@dipusevilla.es](mailto:contratacion.licitaciones@dipusevilla.es) (comunicación licitaciones).
- h) Fecha límite obtención de documentos e información: 16 de octubre de 2017 a las 13:00 horas.

#### 7. Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación: No se exige. Potestativamente la señalada en el pliego.
- b) Solvencia profesional: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Solvencia económica: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### 8. Presentación de solicitudes de participación / ofertas.

- a) Fecha y hora límite de presentación: 16 de octubre de 2017 a las 13:00 horas.
- b) Documentación a presentar: La señalada en el pliego de cláusulas administrativas tipo y lo señalado, en su caso, en el anexo I a este, o en el de prescripciones técnicas.

- c) Lugar de presentación:
  - 1.<sup>a</sup> Entidad: Diputación Provincial de Sevilla. Registro General de 9:00 a 13:00 horas.
  - 2.<sup>a</sup> Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
  - 3.<sup>a</sup> Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 15 días.
- e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. *Apertura:*

- A) De la documentación (sobre A): 24 de octubre de 2017 a las 11:30 horas en acto reservado. A las 12:00 horas, se notificará verbalmente a los licitadores el resultado del acto y se publicará un extracto del anuncio con las incidencias en el tablón electrónico de esta Diputación, así como en el perfil de contratante de la misma.
- B) De la documentación técnica (sobre B): No procede.
- C) De las ofertas económicas (sobre C): El 24 de octubre de 2017 a las 12:00 horas, de no requerirse subsanación de documentación a los licitadores, en cuyo caso se trasladaría al 31 de octubre de 2017 a las 12:00 horas, en acto público.
  - a) Entidad: Diputación provincial de Sevilla.
  - b) Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
  - c) Localidad: Sevilla.

10. *Otras informaciones:* No se precisa.

En virtud del artículo 44.2 de esta Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización, la documentación establecida en la cláusula 1.1.V.2 A) apartados A.1, A.2, A.4, A.5 y A.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares tipo aprobadas por la Diputación relativa a la capacidad y solvencia del licitador, puede ser sustituida por una declaración responsable del mismo según anexo X que se puede obtener en la dirección del perfil del contratante de esta Diputación.

En la presente licitación rige el pliego económico-administrativo tipo aprobado por esta Diputación ([www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es)), en lo que no se oponga a la Ley 14/2013, de 27 de septiembre antes citada o a cualquier otra legislación aprobada posteriormente.

11. *Gasto máximo del anuncio por parte del adjudicatario (€):* 150,00.

Sevilla, 14 de septiembre de 2017.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.  
36W-7255

1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

2. *Objeto del contrato.*

Resolución número 4315 del 6 de septiembre de 2017.

- a) Descripción del objeto: «Mejora del firme en la SE-9217 y SE-9218». Supera V.
- b) Lugar de ejecución/plazo: Sevilla/ 3 meses.
- c) Tipo del contrato: Obra.
- d) Codificación C.P.V.: 45233142 - Trabajos de reparación de carreteras.
- e) Núm. de lotes: 1.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: % más alto a ejecutar (un criterio).

4. *Presupuesto base de la licitación.*

- 1) Importe máximo: 150.000,00 € (Presupuesto base 123.966,94 € + 26.033,06 € de IVA).
- 2) Valor estimado: 123.966,94 €.

5. *Garantías.*

- 1) Garantía provisional: No exigida.
- 2) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

6. *Obtención de documentación e información.*

- a) Entidad o lugar: Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
- c) Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Teléfonos: 954550765 / 954550216 / 954550763.
- e) Fax: 95.455.08.61.
- f) Dirección internet perfil de contratante: <http://www.dipusevilla.es/perfildecontratante>.
- g) Correo electrónico: [contratacion.licitaciones@dipusevilla.es](mailto:contratacion.licitaciones@dipusevilla.es) (comunicación licitaciones).
- h) Fecha límite obtención de documentos e información: 16 de octubre de 2017 a las 13:00 horas.

7. *Requisitos específicos del contratista.*

- a) Clasificación: No se exige. Potestativamente la señalada en el pliego.
- b) Solvencia profesional: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Solvencia económica: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.



#### 8. *Presentación de solicitudes de participación / ofertas.*

- a) Fecha y hora límite de presentación: 16 de octubre de 2017 a las 13:00 horas.
- b) Documentación a presentar: La señalada en el pliego de cláusulas administrativas tipo y lo señalado, en su caso, en el anexo I a este, o en el de prescripciones técnicas.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.<sup>a</sup> Entidad: Diputación Provincial de Sevilla. Registro General de 9:00 a 13:00 horas.
  - 2.<sup>a</sup> Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
  - 3.<sup>a</sup> Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 15 días.
- e) Admisión de variantes: No se admiten.

#### 9. *Apertura:*

- A) De la documentación (sobre A): 24 de octubre de 2017 a las 12:00 horas en acto reservado. A las 12:00 horas, se notificará verbalmente a los licitadores el resultado del acto y se publicará un extracto del anuncio con las incidencias en el tablón electrónico de esta Diputación, así como en el perfil de contratante de la misma.
- B) De la documentación técnica (sobre B): No procede.
- C) De las ofertas económicas (sobre C): El 24 de octubre de 2017 a las 12:00 horas, de no requerirse subsanación de documentación a los licitadores, en cuyo caso se trasladaría al 31 de octubre de 2017 a las 12:00 horas, en acto público.
  - a) Entidad: Diputación Provincial de Sevilla.
  - b) Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
  - c) Localidad: Sevilla.

#### 10. *Otras informaciones:* No se precisa.

En virtud del artículo 44.2 de esta Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización, la documentación establecida en la cláusula 1.1.V.2 A) apartados A.1, A.2, A.4, A.5 y A.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares tipo aprobadas por la Diputación relativa a la capacidad y solvencia del licitador, puede ser sustituida por una declaración responsable del mismo según anexo X que se puede obtener en la dirección del perfil del contratante de esta Diputación.

En la presente licitación rige el pliego económico-administrativo tipo aprobado por esta Diputación ([www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es)), en lo que no se oponga a la Ley 14/2013, de 27 de septiembre antes citada o a cualquier otra legislación aprobada posteriormente.

#### 11. *Gasto máximo del anuncio por parte del adjudicatario (€):* 150,00.

Sevilla, 14 de septiembre de 2017.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7266

#### 1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Sevilla
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

#### 2. *Objeto del contrato.*

Resolución número 4322 del 6 de septiembre de 2017.

- a) Descripción del objeto: «Obras de rehabilitación firme de la A-450 II».
- b) Lugar de ejecución/plazo: Sevilla / 2 meses.
- c) Tipo del contrato: Obra.
- d) Codificación C.P.V.: 45233142 - Trabajos de reparación de carreteras.
- e) Núm. de lotes: 1.

#### 3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: % más alto a ejecutar (un criterio).

#### 4. *Presupuesto base de la licitación.*

- 1) Importe máximo: 150.000,00 € (Presupuesto base 123.966,94 € + 26.033,06 € de IVA).
- 2) Valor estimado: 123.966,94 €.

#### 5. *Garantías.*

- 1) Garantía provisional: No exigida.
- 2) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

#### 6. *Obtención de documentación e información.*

- a) Entidad o lugar: Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
- c) Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Teléfonos: 954550765 / 954550216 / 954550763.
- e) Fax: 95.455.08.61.
- f) Dirección Internet perfil de contratante: <http://www.dipusevilla.es/perfildecontratante>
- g) Correo electrónico: [contratacion.licitaciones@dipusevilla.es](mailto:contratacion.licitaciones@dipusevilla.es) (comunicación licitaciones).
- h) Fecha límite obtención de documentos e información: 18 de octubre de 2017 a las 13:00 horas.

7. *Requisitos específicos del contratista.*

- a) Clasificación: No se exige. Potestativamente la señalada en el pliego.
- b) Solvencia profesional: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Solvencia económica: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. *Presentación de solicitudes de participación / ofertas.*

- a) Fecha y hora límite de presentación: 18 de octubre de 2017 a las 13:00 horas.
- b) Documentación a presentar: La señalada en el pliego de cláusulas administrativas tipo y lo señalado, en su caso, en el anexo I a éste, o en el de prescripciones técnicas.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.<sup>a</sup> Entidad: Diputación Provincial de Sevilla. Registro General de 9 a 13 horas.
  - 2.<sup>a</sup> Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
  - 3.<sup>a</sup> Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 15 días.
- e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. *Apertura:*

- A) De la documentación (sobre A): 25 de octubre de 2017 a las 11:30 horas en acto reservado. A las 12 horas, se notificará verbalmente a los licitadores el resultado del acto y se publicará un extracto del anuncio con las incidencias en el tablón electrónico de esta Diputación, así como en el perfil de contratante de la misma.
- B) De la documentación técnica (sobre B): No procede.
- C) De las ofertas económicas (sobre C): 25 de octubre de 2017 a las 12:00 horas, de no requerirse subsanación de documentación a los licitadores, en cuyo caso se trasladaría al 2 de noviembre de 2017 a las 12:00 horas, en acto público.
  - a) Entidad: Diputación Provincial de Sevilla.
  - b) Domicilio: Avenida Menéndez y Pelayo, 32.
  - c) Localidad: Sevilla.

10. *Otras informaciones:* No se precisa.

En virtud del artículo 44.2 de esta Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización, la documentación establecida en la cláusula 1.1.V.2 A) apartados A.1, A.2, A.4, A.5 y A.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares tipo aprobadas por la Diputación relativa a la capacidad y solvencia del licitador, puede ser sustituida por una declaración responsable del mismo según anexo X que se puede obtener en la dirección del perfil del contratante de esta Diputación.

En la presente licitación rige el pliego económico-administrativo tipo aprobado por esta Diputación ([www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es)), en lo que no se oponga a la Ley 14/2013, de 27 de septiembre antes citada o a cualquier otra legislación aprobada posteriormente.

11. *Gasto máximo del anuncio por parte del adjudicatario (€):* 150,00.

Sevilla, 14 de septiembre de 2017.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2.579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7293

1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de contratación.

2. *Objeto del contrato.*

Resolución número 4320 del 6 de septiembre de 2017.

- a) Descripción del objeto.  
«C.P. SE- 9225, de Algámitas a Pruna. Mejora de firme mediante estabilización en varios tramos. Plan Supera V.»
- b) Lugar de ejecución/plazo: De Algámitas a Pruna. Algámitas/3 meses.
- c) Tipo del contrato: Obra.
- d) Codificación C.P.V.: 45233142 - Trabajos de reparación de carreteras.
- e) N.º de lotes: 1.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Porcentaje más alto a ejecutar (un criterio), aplicado linealmente a todas las unidades de Proyecto.

4. *Presupuesto base de la licitación.*

- 1) Importe máximo: 165.586,55 € (presupuesto base 136.848,39 € + 28.738,16 € de I.V.A).
- 2) Valor estimado: 136.848,39 €, IVA excluido.

5. *Garantías.*

- 1) Garantía provisional: No exigida.
- 2) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido I.V.A.

6. *Obtención de documentación e información.*

- a) Entidad o lugar: Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Domicilio: Av. Menéndez y Pelayo, 32.
- c) Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Teléfonos: 954550216 / 954550765 / 954550763.
- e) Fax: 954550861.
- f) Dirección Internet Perfil de Contratante: <http://www.dipusevilla.es/perfildecontratante>.
- g) Correo electrónico: [contratacion.licitaciones@dipusevilla.es](mailto:contratacion.licitaciones@dipusevilla.es) (comunicación licitaciones).
- h) Fecha límite obtención de documentos e información: 16 de octubre de 2017 a las 13.00 h.

7. *Requisitos específicos del contratista.*
  - a) Clasificación: No procede.
  - b) Solvencia profesional: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
  - c) Solvencia económica: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
8. *Presentación de solicitudes de participación/ofertas.*
  - a) Fecha y hora límite de presentación: el 16 de octubre de 2017 a las 13.00 horas.
  - b) Documentación a presentar: la señalada en el pliego de cláusulas administrativas tipo y lo señalado, en su caso, en el anexo I a éste, o en el de prescripciones técnicas.
  - c) Lugar de presentación:
    - 1ª Entidad: Diputación Provincial de Sevilla. Registro General de 9 a 13 horas.
    - 2ª Domicilio: Av. Menéndez y Pelayo, 32.
    - 3ª Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 15 días.
  - e) Admisión de variantes: No se admiten.
9. *Apertura:*
  - A) De la documentación (Sobre A): El 24 de octubre de 2017 a las 11.30 horas en acto reservado. A las 12 horas se notificará verbalmente a los licitadores el resultado del acto y se publicará un extracto del anuncio con las incidencias en el tablón electrónico de esta Diputación, así como en el Perfil de Contratante de la misma.
  - B) De la documentación técnica (Sobre B): No procede.
  - C) De las ofertas económicas (Sobre C): el 24 de octubre de 2017 a las 12.00 horas, de no requerirse subsanación de documentación a los licitadores, en cuyo caso se trasladaría al 31 de octubre de 2017 a las 12.00 horas, en acto público.
    - a) Entidad: Diputación Provincial de Sevilla.
    - b) Domicilio: Av. Menéndez y Pelayo, 32.
    - c) Localidad: Sevilla.
10. *Otras informaciones:* No se precisa.

En virtud del artículo 44.2 de esta Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización, la documentación establecida en la cláusula 1.1.V.2 A) aptdos. A.1, A.2, A.4, A.5 y A.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares tipo aprobadas por la Diputación relativa a la capacidad y solvencia del licitador, puede ser sustituida por una declaración responsable del mismo según anexo X que se puede obtener en la dirección del Perfil del Contratante de esta Diputación.

En la presente licitación rige el pliego económico-administrativo tipo aprobado por esta Diputación ([www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es)), en lo que no se oponga a la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, antes citada.

11. *Gasto máximo del anuncio por parte del adjudicatario (€):* 150,00.

Sevilla, 15 de septiembre de 2017.—El Secretario General (P.D. Resolución n.º 2579/15), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

25W-7308

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: 822/2016.

Ejecución de títulos judiciales 137/2017. Negociado: 1J.

N.I.G.: 4109144S20160008826.

De: Javier Solís Gándara.

Contra: Servicios Integrales de Nervión, S.L.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 137/2017 a instancia de la parte actora Javier Solís Gándara contra Servicios Integrales de Nervión, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado auto general de ejecución y decreto de ejecución ambos de fecha 13 de junio de 2017, cuyas partes dispositivas, son del tenor literal siguiente:

Auto de ejecución.

*Parte dispositiva.*

S.S.ª Ilma. dijo: Procédase a la ejecución frente a la empresa Servicios Integrales de Nervión, S.L., con CIF N.º B-91174763, en favor del ejecutante Javier Solís Gándara con NIF N.º 28.624.218-M, por el importe de 17.443,94 euros en concepto de principal, más 3.200 euros provisionalmente calculados, en conceptos de intereses y costas.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, conforme lo preceptuado en el art. 239.4 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, en el que además de alegar las infracciones en que hubiera incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justifico, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos

o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Santander n.º 4022-0000-64-082216, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-reposición», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Santander ES55 0049 3569920005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social n.º tres de Sevilla y en «observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «Social-reposición».

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 3 de Sevilla. Doy fe.

El Magistrado-Juez.—La Letrada de la Administración de Justicia.

Decreto de ejecución.

*Parte dispositiva.*

Habiéndose dictado orden general de ejecución y despacho de la misma en el que su parte dispositiva se acuerda despachar ejecución frente a la empresa Servicios Integrales de Nervión, S.L con CIF N.º B-91174763, en favor del ejecutante Javier Solís Gándara con NIF 28.624.218-M, por el importe de 17.443,94 euros en concepto de principal, más 3.200 euros provisionalmente calculados en concepto de intereses y costas., y no pudiéndose practicar diligencia de embargo, al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido, requiérase a la parte ejecutante a fin de que, en el plazo de diez días, señale bienes, derechos y acciones propiedad de la ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Practíquese averiguación patrimonial integral de la ejecutada mediante la aplicación informática del Juzgado y consulta al Servicio de Índices (CORPME) a través del Punto Neutro.

Practíquese embargo mediante el Punto Neutro Judicial de cualquier saldo favorable de cuentas corrientes a la vista de cuyo titular resulte la ejecutada como consecuencia de la averiguación patrimonial integral practicada.

Igualmente, se acuerda el embargo mediante la aplicación informática respecto a la ejecutada sobre cualquier devolución de IVA u otra cantidad pendiente de ser abonada a la ejecutada por la Agencia Tributaria, debiéndose transferir la cantidad resultante del embargo a la cuenta de este Juzgado.

Requírase a la parte ejecutada, para que en el plazo de diez días designen bienes suficientes para hacer frente a la presente ejecución, con expresión, en su caso, de cargas gravámenes, así como en el caso de bienes inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo el apercibimiento de poder imponer multas coercitivas de no responder al presente requerimiento.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución al ejecutado, junto con el auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda personarse en la ejecución.

Procedase, a la anotación de la ejecución despachada en el Registro Público Concursal, una vez se disponga de la aplicación informática necesaria de conformidad con lo establecido en el art. 551 de la L.E.C.

*Modo de impugnación:* Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de tres días (art. 188 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social) hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el depósito para recurrir de veinticinco euros, mediante su ingreso en la cuenta de consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander n.º 4022-0000-64-082216 para la salvo que el recurrente sea: Beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la disposición adicional decimoquinta de la LOPJ.

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

En Sevilla a 13 de junio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-5257

### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 81/2017. Negociado: EJ.

N.I.G.: 4109144S20150008910.

De: Francisco Ramón Santamaría Fernández.

Abogado: Santiago Carnerero Gamero.

Contra: Robin Alexander Harrington y Fogasa.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 81/2017 a instancia de la parte actora Francisco Ramón Santamaría Fernández contra Robin Alexander Harrington sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 21 de junio de 2017 del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva.*

Declarar extinguida la relación laboral que mantenía don Francisco Ramón Santamaría Fernández con el empresario don Robin Alexander Harrington y, en consecuencia, deberá abonar las siguientes cantidades al trabajador:

1.—Seis mil setecientos cuarenta y seis euros con veinticuatro céntimos (6.746,24) en concepto de indemnización por extinción de la relación laboral.

2.—Treinta y ocho mil trescientos cuarenta y cuatro euros con veintisiete céntimos (38.344,27) en concepto de salarios dejados de percibir desde el despido hasta la fecha de este auto.

Y todo ello con intervención del Fondo de Garantía Salarial que deberán estar y pasar por el contenido de este auto.

Notifíquese este auto, además de a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, al Servicio Público de Empleo Estatal a los efectos que procedan.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Santander n.º 4022-0000-64-0828-15 utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-reposición», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Santander ES55 0049 3569920005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social n.º tres de Sevilla y en «observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «Social-reposición».

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. don Pablo Surroca Casas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 3 de Sevilla. Doy fe.

El Magistrado-Juez.—La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Robin Alexander Harrington 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 22 de junio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-5253

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 112/2017. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144S20140007463.

De: Fremap.

Abogado: Agustín García-Junco Ortiz.

Contra: INSS y TGSS y Catering Cocina, S.L.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 11 de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número ejecución de títulos judiciales 112/2017, a instancia de la parte actora Fremap contra INSS y TGSS y Catering Cocina, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto y decreto de fecha 13 de junio de 2017, del tenor literal siguiente:

*Auto. Parte dispositiva:*

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la demandada Catering Cocina, S.L., por la cuantía de 226,76 euros de principal y de 36,28 euros en que provisionalmente se presupuesten los intereses y costas.

Contra la presente resolución, cabe interponer recurso de reposición por escrito presentado dentro los tres días hábiles siguientes a su notificación.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. doña Adelaida Maroto Márquez, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social número 11 de esta capital y su provincia. Doy fe.

*Decreto. Parte dispositiva:*

Acuerdo:

Único. El embargo de los saldos favorables de cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualesquiera otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos de las que aparece como titular la demandada en las entidades que están adscritas al punto neutro de la terminal informática del Juzgado y para su efectividad se da la oportuna orden telemática así como a la AEAT para que proceda a la retención de las cantidades de las que resulte acreedora la demandada.

No se puede dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 551, 3º LEC en su nueva redacción hasta que no entre en funcionamiento el Registro Público Concursal.

Notifíquese el presente junto con el auto de ejecución a las partes, previniéndoles que contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, ante el Magistrado Juez que dictó la orden general de ejecución.

El recurso se interpondrá por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación, citando la disposición que esta resolución hubiese infringido.

La parte que no gozara del beneficio de la justicia gratuita deberá constituir depósito de 25 euros en la cuenta de Banco Santander: ES 55 0049 3569 92 000500 1274 Concepto 4071-0000-00- (número de expediente y año).

Así lo decreta y firma doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 11 de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Catering Cocina, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 13 de junio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

8W-5072

---

MÁLAGA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 101/2015 Negociado: VB

N.I.G.: 2906744S20120007091.

De: Doña María Soledad Muñoz Díaz.

Abogado: Roberto Moreno Anguita.

Contra: Fondo de Garantía Salarial y Depilite España, S.L.

Don Luis Villalobos Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de esta capital.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 101/2015 a instancia de la parte actora doña María Soledad Muñoz Díaz, contra Fondo de Garantía Salarial y Depilite España, S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 10 de febrero de 2014, del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva:*

Acuerdo: Declarar a la ejecutada Depilite España, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 13.718,14 euros de principal, más 2.194,90 euros presupuestados para costas e intereses legales, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívese el presente procedimiento y dese de baja en los libros correspondientes.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S.

Y para que sirva de notificación al demandado Depilite España, 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.

Málaga a 11 de noviembre de 2016.—El Letrado de la Administración de Justicia, Luis Bernardo Villalobos Sánchez.

2W-8543

---

BARCELONA.—JUZGADO NÚM. 17

N.I.G.: 08019-44-4-2016-8009857.

Procedimiento: Cantidad 216/2016.

Parte actora: Aziz Mouhou.

Parte demandada: Grupo Constructora Borrego & García, S.L. y Fons de Garantía Salarial (Fogasa).

Secretaria Judicial Rosa María Goñalons Benavent.

En los autos 216/2016, seguidos en este Juzgado a instancia de Aziz Mouhou, contra Grupo Constructora Borrego & García, S.L. y Fons de Garantía Salarial (Fogasa) en materia social, se ha dictado sentencia de fecha 30 de marzo de 2017.

Contra dicha resolución puede interponerse ante este Juzgado recurso de suplicación en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente día a la fecha de la publicación del presente edicto, con los requisitos y advertencias legales que constan en la sentencia que se le notifica, de la cual puede tener conocimiento íntegro en la oficina judicial de este Juzgado sito en Ronda de Sant Pere 41, 6.ª planta de Barcelona.

A fin de que sirva de notificación a Grupo Constructora Borrego & García, S.L., cuyo domicilio actual se desconoce, expido este edicto, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deben revestir la forma de auto, sentencia o decreto cuando pongan fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de un emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59,2 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a los efectos pertinentes, expido el presente edicto, en Barcelona a 30 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Goñalons Benavent.

2W-3048

## AYUNTAMIENTOS

---

### ARAHAL

De conformidad con la resolución de Alcaldía núm. 1627/2017, de fecha 22 de agosto de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación el precio, para la adjudicación de la «concesión de uso privativo de bienes de dominio público para la explotación de quiosco-bar situado en el centro deportivo urbano tipo I «La Venta» de Arahal», conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Arahal.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Municipal.
- c) Obtención de documentación e información:
  - a) Dependencia: Secretaría.
  - b) Domicilio: Plaza de la Corredera.
  - c) Localidad y código postal: Arahal (Sevilla); 41600.
  - d) Teléfono: 95-5841033.
  - e) Telefax: 95-4840594.
  - f) Correo electrónico: secretaria@arahal.org.
  - g) Dirección de internet del perfil del contratante: www.arahal.es.
  - h) Fecha límite de obtención de documentación e información: 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
- d) Número de expediente: SEC C-25/2017.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Ordinario. No urgente.
- b) Descripción: Concesión de uso privativo de bienes de dominio público para la explotación de quiosco-bar situado en el centro deportivo urbano tipo I «La Venta» de Arahal.
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria. No urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Regulación: No armonizada.
- d) Criterios de adjudicación: Único criterio de adjudicación el precio.

4. *Valor estimado de la concesión:* 512,80 euros.

5. *Garantías exigidas.*

Definitiva: 5 %.

6. *Requisitos mínimos de solvencia que debe reunir el empresario:*

Solvencia excepcionada conforme al artículo 11 del RLCAP.

7. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

Fecha límite de plazo: 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

8. *Apertura de ofertas:*

- a) Descripción: Ayuntamiento de Arahal.
- b) Dirección: Plaza de la Corredera, 1.
- c) Localidad y código postal: Arahal (Sevilla); 41600.
- d) Fecha y hora: El acto público de apertura de ofertas económicas se comunicará oportunamente en el perfil del contratante a los licitadores admitidos y se realizará en el Ayuntamiento de Arahal.

En Arahal a 24 de agosto de 2017.—El Alcalde accidental, Luis López Minguet.

36W-6697-P

CANTILLANA

Estimadas las alegaciones por el Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2017, del Reglamento de funcionamiento del control horario y de los procedimientos de justificación de permisos, vacaciones, licencias y otras situaciones que afecten a la jornada y horario de trabajo en el Ayuntamiento de Cantillana, con el siguiente tenor literal:

«Primera. Estimar las alegaciones presentadas mediante escrito de fecha 19 de junio de 2017, en el sentido de demorar la puesta en marcha del control horario mediante datos biométricos (huella), hasta que se haya formalizado e inscrito en la Agencia Española de Datos Protegidos el fichero de datos protegidos correspondiente al registro de huellas dactilares de los empleados del Ayuntamiento de Cantillana.

Segunda. Aprobar definitivamente el texto del Reglamento de funcionamiento del control horario y de los procedimientos de justificación de permisos, vacaciones, licencias y otras situaciones que afecten a la jornada y horario de trabajo en el Ayuntamiento de Cantillana.

Tercera. Publicar el texto íntegro del Reglamento en el «Boletín Oficial» de la provincia a los efectos legales oportunos.»

Visto lo anterior se publica su texto íntegro, a los efectos previstos en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el 56 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cantillana a 7 de septiembre de 2017.—La Alcaldesa, Ángeles García Marín.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL HORARIO Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE JUSTIFICACIÓN DE PERMISOS, VACACIONES, LICENCIAS Y OTRAS SITUACIONES QUE AFECTEN A LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

*Exposición de motivos*

La finalidad del presente Reglamento es regular la ordenación del tiempo de trabajo dentro de esta Administración Local, adoptando las instrucciones precisas para dar cumplimiento a la normativa básica en esta materia, desde una doble perspectiva: aplicando de forma efectiva y homogénea la norma en los diferentes servicios que configuran este Ayuntamiento y determinando unas instrucciones generales para la organización de los servicios en atención al nuevo marco normativo, y a la eficiencia y eficacia de la prestación de los servicios municipales.

Asimismo dentro de la jornada de trabajo, se configura parte de ella como flexible, con la finalidad, que los empleados municipales, puedan conciliar, su vida familiar y laboral.

El Ayuntamiento de Cantillana, como administración local, no solo tiene la obligación de regular la jornada de trabajo, sino que debe contar con los instrumentos necesarios que garanticen el cumplimiento de la misma, como condición necesaria para la prestación del servicio público.

*Capítulo I. Disposiciones generales*

*Artículo 1. Objeto.*

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el tiempo de trabajo del personal del Ayuntamiento de Cantillana los procedimientos de solicitud y justificación de permisos, licencias y vacaciones así como otras situaciones descritas en su cuerpo normativo, estableciendo los medios e instrumentos de control horario para todos los empleados públicos.

2. Los preceptos de este Reglamento se interpretarán de conformidad con los principios de igualdad y no discriminación contenidos en la Constitución Española y en consonancia con la normativa que armoniza la conciliación de la vida laboral y familiar, así como con una prestación eficiente del servicio a la ciudadanía

*Artículo 2. Ámbito de aplicación.*

1. Este Reglamento se aplica a todos los empleados públicos que prestan servicios en el Ayuntamiento de Cantillana, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Convenio Colectivo, Acuerdo Reglamento y en la legislación básica de régimen local, así como Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, incluyendo al personal funcionario y laboral.

2. Quedan excluidos de este ámbito de aplicación, los miembros electos de la corporación, eventuales de libre designación y aquellas personas vinculadas a esta Administración, mediante un contrato administrativo de servicios o cualquier otra relación civil o mercantil.

*Capítulo II. Tiempo de trabajo*

*Artículo 3. Jornada de trabajo.*

Es la cantidad de tiempo o número de horas que el trabajador está obligado a prestar sus servicios, de forma efectiva al día, a la semana, al mes o al año.

Dentro de esta Administración Local, se clasifican y definen los siguientes tipos de jornadas:

1. Jornada continua: Será la que se desarrolle de lunes a viernes, con horario continuo de mañana.
2. Jornada a turnos: Es aquella en la que se establecen turnos rotatorios entre los trabajadores, alternándose los horarios de trabajo en mañana, tarde y noche, pudiendo existir en función del servicio, la combinación de dos rotaciones o de tres.
3. Jornada partida: Cuando parte de la jornada se realiza en tiempo de mañana y parte en tiempo de tarde, existiendo una interrupción mínima de 30 minutos.
4. Jornada reducida/ parcial: Es aquella en que el trabajador realiza menos horas de trabajo, en comparación a un trabajador a jornada completa.
5. Jornadas especiales: Son aquellas jornadas que difieren, por encima, de la jornada ordinaria de trabajo que marque la normativa. Para ellas se estará a lo dispuesto en los términos especificados en su regulación.

*Artículo 4. Pausa.*

Dentro de la jornada ordinaria, se establece una pausa de 30 minutos, para el personal que lleve a cabo una jornada igual o superior a seis horas diarias. La citada pausa se disfrutará durante el horario de permanencia obligatoria y, durante la misma, quedará garantizado que los servicios queden cubiertos y la misma computará como tiempo de trabajo efectivo. En aquellos casos en que los horarios de los servicios lo permitan y a solicitud de cada trabajador, se podrá acordar alguna forma de compensación horaria para aquellos trabajadores que renuncien a disfrutar de este derecho de pausa, previo acuerdo entre Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores.

*Artículo 5. Servicios fuera de la jornada laboral.*

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, y el número de las mismas no podrá ser superior a 70 horas al año por trabajador. Este límite será reducido progresivamente. No obstante, si por exigencia del servicio fuera necesario realizar un número superior de horas, su aprobación deberá ser motivada y acordada por el Ayuntamiento Pleno y anteriormente informada por los representantes de los trabajadores.

Ambas partes se comprometen a que los empleados no realicen horas extraordinarias. En caso de ser necesarias, las horas que se realicen se contabilizarán como tiempo de descanso, siempre que no excedan de 15 horas semanales. Dichas horas no serán acumulables, y se abonarán con arreglo al Anexo IV, debidamente revisado anualmente según Ley. En caso de ser compensadas con descanso, éste será el doble de las horas realizadas.



#### Artículo 6. *Horarios de trabajo.*

El horario de trabajo dispondrá el momento en que el trabajador debe entrar y salir de su puesto de trabajo.

##### 1. Normas generales:

Se fijará un calendario laboral de forma anual, el cual se negociará con los representantes de los trabajadores.

Los horarios establecidos, quedarán siempre subordinados a las necesidades y al buen funcionamiento de los servicios públicos, debiendo quedar garantizada, una prestación adecuada del mismo.

La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales.

##### 2. Horario fijo y flexible:

La distribución de la jornada semanal se realizará:

- a) Jornada de mañana: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 18:00 de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:30 horas los viernes.
- b) Jornada de mañana y tarde: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 17 horas, de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora, y de 9:00 a 14:30 los viernes, sin perjuicio del horario aplicable al personal destinado en oficinas de apertura ininterrumpida al público que cuenta con regulación especial. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y siete horas y media o las cuarenta horas semanales, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las 7:30 y las 9:00 horas y entre las 17 y las 18 horas, de lunes a jueves, y entre las 7:30 y las 9:00 y entre las 14:30 y las 15:30 los viernes.

#### Artículo 7. *Medidas de conciliación.*

Se podrá hacer uso de una mayor flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a menor/es de 12 años, o persona con minusvalía física, psíquica o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio percibiendo un 80 o 60 por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios.

Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerle por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas. El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia. Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

El disfrute de flexibilidad será solicitada y motivada por el trabajador y será resuelta por el órgano competente.

#### Artículo 8. *Compensación horaria de actividades formativas fuera de la jornada de trabajo.*

El personal que asista o realice actividades formativas previamente autorizadas, cuya impartición, asistencia o actividad, se lleve a cabo fuera de la jornada de trabajo, tendrá derecho a la compensación de dicho periodo de tiempo de su jornada anual.

Se entenderán como actividades formativas a tales efectos, las que cumplan con los siguientes supuestos:

1. Las impartidas en los Planes de Formación Continua de los empleados públicos por las Administraciones Públicas, Sindicatos o entidades y Organismos habilitados que los lleven a cabo.
2. Las que no estando integradas en dichos planes, se realicen a requerimiento del Ayuntamiento o por disposición legal o reglamentaria y no contemplan la misma o distinta compensación
3. Las actividades formativas deberán contar con la aprobación del jefe de Servicio o área, que motivará el interés de la acción formativa para el puesto de trabajo que ocupe el trabajador que lo solicite.

Las actividades formativas a compensar previstas en los apartados 1 y 2 podrán ser las que se correspondan con actividades presenciales o a distancia (on-line).

El periodo a compensar será el mismo que el correspondiente a la actividad formativa, acreditando su asistencia o, en el caso de los realizados a distancia, el correspondiente certificado o diploma de la conclusión de tal curso.

### Capítulo III. Control horario y justificación de ausencias

#### Artículo 9. Normas generales.

1. El cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo, se llevará a cabo mediante un sistema de control horario, al que estará sujeto todo empleado municipal que esté dentro del ámbito de aplicación del presente Reglamento. El procedimiento específico para llevar a cabo el mismo, queda regulado más adelante.

2. El personal que ocupa jefaturas de servicio o cargos de mando o asimilados, deberán colaborar en el control del cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo del personal que depende del mismo.

3. Los empleados municipales tendrán acceso a una página web/portal del empleado, para comprobar sus saldos horarios y realizar las comunicaciones de solicitud, justificación de ausencias, etc., que estén relacionadas con su horario de trabajo.

#### Artículo 10. Justificación de ausencias.

1. Las ausencias durante la jornada, salvo el tiempo denominado pausa, recogido en el artículo 4, solo podrán producirse por las necesidades del servicio, o siempre que hayan sido previamente autorizadas, o por razones de urgencia inexcusable, lo cual requiere comunicación previa ante el responsable del área o responsable de personal, con su correspondiente justificación posterior.

2. Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia, se deberán justificar ante el responsable del servicio.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamientos médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como trabajo efectivo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmete por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4. El resto de las ausencias como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos por la legislación vigente, vacaciones, licencias y permisos, seguirán los procedimientos establecidos para la solicitud, concesión y justificación.

5. Se autoriza hasta cuatro días laborables en el año natural, de ausencia en el puesto de trabajo, motivadas por enfermedad o accidente que no determinen la incapacidad temporal, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente del empleado municipal que le impidan acudir al trabajo pero no den lugar a incapacidad temporal. Se deberá avisar al Servicio, lo antes posible, de la ausencia y de su duración previsible.

La justificación se realizará en el momento de la incorporación del trabajador al puesto de trabajo, aunque se trate de un solo día, presentándose un informe o certificado médico, que constate la existencia de un problema de salud que imposibilita la asistencia al trabajo pero que no da lugar a la incapacidad temporal.

#### Artículo 11. Saldos horarios.

Las diferencias entre la jornada reglamentaria y la efectivamente realizada por el empleado municipal, podrán comportar un saldo positivo o un saldo negativo en el cómputo de horas especificada por la legislación de aplicación. Con el fin de evitar errores sobre la aplicación de cómputos horarios, que se pudieran generar por el propio funcionamiento del sistema, por causas ajenas al empleado, se establece un margen de flexibilidad de 15 minutos en los registros de la primera entrada y última salida del día. El referido margen no afectará a la parte fija del horario.

#### Artículo 12. Saldos positivos.

El exceso de horas realizadas de forma voluntaria por parte del empleado, sin que haya un mandato por parte de un superior, o responsable de área, o una justificación de necesidad urgente por parte del empleado, a la cual deberá dar el visto bueno el Jefe de Servicio o Responsable de área, no podrá ser reclamado para su compensación como servicios extraordinarios y/o como trabajo realizado fuera de la jornada ordinaria.

En caso de existir saldo positivo de horas de trabajo, motivadas por las necesidades del servicio, se podrán compensar las mismas en el primer trimestre del año natural siguiente, o en su caso dentro de los tres meses siguientes a su realización.

Excepcionalmente podrá recuperarse en otro periodo, previo acuerdo del responsable del servicio, el trabajador/a y el área de RRHH.

#### Artículo 13. Saldos negativos.

En el caso de no cumplimiento de la jornada laboral por parte del empleado público, se regulan las siguientes opciones para su cumplimiento:

- a) Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aun debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible dentro del mismo trimestre en que la ausencia se produzca, una vez al cierre del mismo no se podrá mantener un saldo negativo o deudor.

En aquellos servicios en los que la jornada diaria sea inferior de 7,5 horas, podrán recuperarse excepcionalmente en otra franja horaria y en otro período, previo acuerdo del empleado y del responsable del servicio.

En todo caso quedará justificada las necesidades del servicio, tanto por el empleado/a como por el Jefe de Servicio o responsable del área.

- b) La detracción de la nómina, de la parte proporcional correspondiente al no cumplimiento de las horas.

#### Artículo 14. Control de saldos horarios.

Con fecha de 1 de diciembre del año natural, se realizará un control de saldos horarios, con el objeto de verificar el cumplimiento de los mismos. Se facilitará informe estadístico del mismo a los representantes de los trabajadores.

En caso de que se detecte alguna incidencia, en relación con el saldo horario anual, será comunicada al interesado, en el plazo de 15 días naturales, para que tenga conocimiento de la misma, y si procede pueda efectuar las alegaciones y aportar la documentación que estime oportuna, en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación de la incidencia.

Valoradas las mismas y la documentación aportada por el interesado, se informará en la comisión paritaria según artículo 28 de este Reglamento, y se resolverá por el órgano competente.

#### Artículo 15. *Cálculo de detracciones.*

Para el cálculo del valor hora, a aplicar en la detracción de la nómina correspondiente, se tendrá en cuenta la siguiente operación aritmética: Las retribuciones integras anuales, se dividirán entre el número de horas anuales a realizar, multiplicándose por el número de horas que haya dejado de cumplir.

15.1. Esta detracción de retribuciones no tiene carácter sancionador y se aplica sin perjuicio de la posible sanción disciplinaria que pudiera corresponder, en función de la normativa vigente.

#### *Capítulo IV. Desarrollo de procedimientos de solicitud y justificación de permisos, licencias, vacaciones y otras situaciones análogas*

#### Artículo 16. *Vacaciones.*

1. Cada año natural, las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente.

Al cumplir 15 años de servicio: 23 días hábiles, 20 años de servicio: 24 días hábiles, 25 años de servicio: 25 días hábiles y 30 o más años de servicio: 26 días hábiles. (Ley 10/2015 de 11 de septiembre).

A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero del año siguiente, salvo por razones excepcionales y ligadas a las necesidades de los servicios, en cuyo caso, se podrá prolongar el disfrute de las mismas por más tiempo, previa aprobación del Órgano correspondiente.

3. Al objeto de garantizar que los servicios queden organizados y con un funcionamiento adecuado, la solicitud de vacaciones se realizará antes del 1 de mayo del año en curso, teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

- a) Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas, estas se disfrutaran, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre
- b) Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al trabajador en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. No se podrá denegar la solicitud de vacaciones de un trabajador de un mismo periodo de tiempo por dos veces consecutivas, siempre que se garantice que quedan cubiertos todos los servicios.
- c) La denegación de vacaciones solicitadas se efectuará mediante comunicación por escrito debidamente motivada, en tiempo y forma.
- d) En caso de desacuerdo entre los empleados de un mismo servicio, sobre las fechas de disfrute de las vacaciones se establecerá, un orden con prioridad de elección por sorteo, con rotación para años sucesivos.
- e) Por razones de conciliación, debidamente justificadas, se podrán modificar las fechas elegidas por el empleado, previa confirmación del jefe o responsable del servicio.
- f) En el supuesto que no se soliciten las vacaciones en el plazo establecido, al efecto, será el Ayuntamiento quien propondrá los periodos vacacionales, en función de las necesidades del servicio.
- g) En las situaciones de permiso por parto, adopción o acogimiento, paternidad, o por razón de violencia de género, que coincidan con las fechas en que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá o pospondrá el disfrute de las mismas, a la fecha posterior en que finalice el permiso, pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto, aun cuando ello conlleve el disfrute fuera del año natural al que corresponda.
- h) En situaciones de incapacidad temporal, que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones y/o se pospondrá a fechas posteriores a la situación del alta. En estos casos, el empleado municipal comunicará y acreditará de forma inmediata, y en todo caso respetando los plazos marcados en el procedimiento de justificación de incapacidad temporal. Finalizada tal situación el empleado se incorporará y se fijará un nuevo periodo vacacional, de acuerdo entre el empleado y el responsable de área o servicio, sin que pueda comportar modificación el periodo vacacional de otro trabajador.
- i) En el supuesto que la Incapacidad temporal imposibilite al trabajador el disfrutar las vacaciones, total o parcialmente, durante el año natural que corresponda, podrán hacerlo una vez que finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.
- j) Las vacaciones se podrán disfrutar, previa autorización, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el punto 9.1 de instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.
- k) Siempre que sea posible, se solicitarán a través del Módulo web del portal del empleado, al jefe o responsable de servicio, quien si procede le validará y se dará de alta desde personal.

#### Artículo 17. *Procedimiento de actuación en situaciones de incapacidad temporal.*

Se establece el siguiente procedimiento, con el fin de homogeneizar la justificación por parte de los empleados municipales de las situaciones de incapacidad temporal.

1. Cuando el empleado municipal se encuentre en una situación que deriva en una incapacidad temporal, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Comunicación inmediata, de tal situación vía telefónica, vía telemática, o por cualquier otro medio que estime oportuno el trabajador, al responsable o jefe de servicio del área, indicando el impedimento de su presencia en el puesto de trabajo.
- b) Presentación del documento que acredita el de tal situación en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes al día de la fecha de expedición por parte del facultativo, en el Registro Municipal, desde que sea expedido por el facultativo correspondiente.
- c) Presentación del documento que acredita el alta de la Incapacidad Temporal, el día de la incorporación del trabajador a su puesto de trabajo.
- d) Presentación de los partes de confirmación, en el Registro Municipal, en un plazo de cuatro días hábiles desde su expedición.

- e) Si la Incapacidad temporal viene motivada por un Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, los documentos acreditativos a presentar, serán el parte inicial y final, en los plazos marcados anteriormente.
- f) En estos casos de contingencias profesionales, con el objeto de poder cumplir con la notificaciones correspondientes, exista o no baja laboral, se pondrán en contacto, en la mayor brevedad posible con personal, vía presencial, telefónica, o por el medio que el empleado estime oportuno.
- g) A efectos justificativos, el único documento oficial que certifica que un trabajador está incapacitado para desempeñar su puesto de trabajo, es el parte oficial de baja laboral por incapacidad temporal, expedido por el médico de los servicios de salud públicos, o por los del igualatorio médico. El cual deberá ser emitido independientemente de la duración prevista de la incapacidad, y al menos cuando exista una jornada completa de ausencia al puesto de trabajo. Los documentos expedidos, del tipo asistencia a consulta, volantes, recetas u otros similares, así como documentos expedidos por médicos privados, no servirán de justificante para la falta de asistencia al trabajo por incapacidad temporal.

#### Artículo 18. *Procedimientos de solicitud y justificación de permisos.*

1. El presente procedimiento tiene por objeto aplicar unos criterios generales, para la solicitud y justificación de los permisos de los empleados municipales, que recoge el acuerdo y convenio colectivo.

2. Los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Cantillana, tendrán derecho a los permisos retribuidos, que indique la legislación correspondiente, con arreglo al régimen que a continuación se expresa:

- a) Los permisos establecidos legalmente, se concederán de forma automática, una vez que se haya producido el hecho causante.
- b) Cuando los hechos causantes sean previsibles, los permisos deberán solicitarse al jefe de servicio y/o responsable de área, con antelación suficiente, y en todo caso antes de 5 días naturales a que se produzca el mismo.
- c) Los días de libre disposición, serán solicitados como mínimo con 48 horas de antelación. 18.2.
- d) Con posterioridad, y en todo caso, cuando el empleado se incorpore a su puesto de trabajo, tras finalizar el mismo, el interesado deberá justificar con la documentación correspondiente la situación que dio derecho al permiso. Excepto los de libre disposición y vacaciones.
- e) Siempre que sea posible, y el permiso se pueda solicitar con antelación, se solicitarán a través del Módulo web del portal del empleado, al Jefe o Responsable de servicio, quien si procede le validará y se dará de alta desde el área gestión del programa.

#### *Capítulo V. Procedimiento de funcionamiento del control de presencia*

#### Artículo 19. *Objeto.*

La implantación de un sistema de control de horarios y presencia exige una regulación que defina como se van a registrar las entradas y salidas de los centros de trabajo que configuran esta administración local y, en general el régimen al que queda sujeto el personal al servicio de este Ayuntamiento, así como el fichero de datos de control horario de los empleados públicos al servicio de esta Administración Local.

#### Artículo 20. *Creación de base de datos.*

Se creará una base de datos: con código de empleado o usuario, nombre, apellidos, representación matemática de parte de la huella dactilar del dedo(s), puesto, categoría, código del centro de trabajo, código del marcaje realizado: entrada, salida, pausa, incidencia, etc. y los tiempos mediante, hora, minuto y segundo que se realiza el fichaje.

#### Artículo 21. *Obligación de registrar entradas, salidas y otras incidencias.*

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, todo personal que este dentro del ámbito de aplicación del mismo, estará obligado, mediante la lectura biométrica de parte de la huella dactilar, a registrar la entrada y la salida de su centro de trabajo, todas y cada una de las veces que salga del mismo durante la jornada laboral, incluido el tiempo de descanso, salvo en aquellos puestos de trabajo, que por el tipo de funciones que desempeñan deban realizar entradas y salidas de forma continua, en cuyo caso únicamente se registrará la entrada y salida, y si procede el descanso.

A efectos de compensación horaria, en aquellos casos esporádicos que, por razones del servicio, el personal que por motivos de sus funciones tengan que acudir a actos promovidos por el Ayuntamiento fuera del horario normal y lejos de los puntos de fichaje, se deberá presentar en el Registro Municipal, un impreso normalizado, en el que se hará constar los datos del servicio efectuado: Fecha, motivo, permanencia, debiendo constar en todo caso, el visto bueno del Jefe de Servicio y/o del Concejal de Área.

#### Artículo 22. *Modos de efectuar los registros.*

1. Marcaje electrónico: Inicio y final de jornada: huella.

Incidencias durante la jornada: Núm. de incidencia. Se estipulan códigos de incidencias, de dos dígitos, aportándose esta información a los trabajadores.

2. Recogida de datos:

Cuando, por causas técnicas o por motivos de falta de implantación del sistema de fichaje, no pudiera ser utilizado el sistema electrónico, obligatoriamente, las entradas, incidencias y salidas, durante esa jornada(s), quedarán reflejadas mediante sistema de recogida de firmas, diseñándose un impreso a tal efecto, en el que el empleado, cumplimentará de forma legible, los datos correspondientes a su D.N.I., nombre, apellidos, y las horas correspondientes de entrada, salida e incidencias, si las hubiera.

Las hojas de firmas, estarán en poder del responsable y/o coordinador del servicio, ubicándolas en un lugar determinado, que preferentemente sea únicamente accesible al personal que tenga obligación de cumplimentarlas.

3. Parte de incidencias:

Cuando existan olvidos, errores, o anomalías en el fichaje, se rellenará por escrito un parte de incidencias, o mediante el módulo web, que irá firmado o validado por el Jefe de Servicio o Responsable de área, y se hará llegar a personal, con el fin de proceder al registro, del programa de control horario. En el mismo deberá aparecer la anomalía con los datos identificativos del trabajador.

#### Artículo 23. *Módulo web de portal del empleado.*

Se habilita un módulo web de portal del empleado, en la barra de dirección: 192.168.1.150/rodasnet, con el objeto de que cada empleado, pueda realizar un seguimiento y control individual sobre el cumplimiento de su jornada y horario de trabajo, así como la realización de la solicitud de vacaciones, días de libre disposición y permisos, si procede su solicitud.

De este modo, todo el personal que cuente con pantallas de visualización de datos y explorador en su puesto de trabajo, realizará la solicitud de los permisos vía web, siguiendo las instrucciones indicadas en los procedimientos regulados a tal efecto en el presente Reglamento.

El resto de personal, podrá seguir realizándolas mediante impresos y los sistemas utilizados hasta el momento, vía el Registro Municipal.

#### Artículo 24. *Garantías.*

La información obtenida por parte del Ayuntamiento de Cantillana, tendrá uso exclusivo para los fines previstos en el presente Reglamento y para el control horario de los empleados municipales. Cualquier uso de los datos recopilados, para fines diferentes de los estipulados, dará lugar a las responsabilidades correspondientes, según la normativa de aplicación.

Los datos contenidos en el programa de fichaje y en los listados serán objeto de los trámites legalmente previstos en la legislación en materia de protección de datos en vigor en cada momento.

#### Artículo 25. *Responsabilidades.*

1. Será responsabilidad directa del empleado el cumplimiento de la jornada y los horarios de trabajo.

Los incumplimientos o los olvidos reiterados de esta obligación serán susceptibles de ser sancionados disciplinariamente y administrativamente, y sin perjuicio de detracer del abono mensual de las retribuciones el importe proporcional al incumplimiento. Los responsables de los distintos servicios colaborarán en el control del personal adscrito al mismo, sin perjuicio del control horario asignado al departamento.

Cualquier manipulación no autorizada de los terminales dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa aplicable.

2. Será responsabilidad del control del absentismo la dirección de cada área.

3. Los Concejales responsables de las áreas, unidades y servicios se encargarán de la supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del personal a su cargo y de la utilización correcta y personalizada del sistema de control horario.

El Concejal responsable verificará que los descansos reglamentarios en el transcurso de la jornada laboral diaria se realicen en la forma señalada en la normativa vigente. En las unidades en las que básicamente se produce la atención presencial al público, el descanso se adecuará a las necesidades del servicio, procurando en todo caso mantener el nivel de atención que requieran las circunstancias.

Es obligación del Concejal responsable:

1. Comunicar los errores de marcaje del personal a su cargo, a través del siguiente correo: controlhorario@cantillana.es dirigido al Departamento de Personal.
2. Tener actualizada y remitir mensualmente la información sobre ausencias injustificadas en su unidad, para remisión a Personal cuando sea requerido para la actualización de datos de los trabajadores.

#### Artículo 26. *Revisión y control.*

Cada Responsable o Jefe de Servicio, tendrá acceso a los datos correspondientes de los empleados de su Servicio o área.

El área de Personal, tendrá acceso de forma permanente al listado de control de datos, entregando copia de los mismos al Alcalde Presidente de la Corporación y al Concejal Delegado de Personal.

Cada empleado podrá tener acceso permanente a su fichero personal a efectos de consulta e información personal.

Los representantes de los trabajadores tendrán libre acceso a los datos de aquellos empleados del Ayuntamiento que les otorguen su consentimiento por escrito y de forma inequívoca.

En aquellos casos en que no dispongan del consentimiento y los representantes de los trabajadores soliciten de forma motivada su interés por acceder a los datos de los mencionados empleados, deberán efectuarlo por escrito a la Alcaldía, la cual, previo informe favorable de la Secretaría Municipal, les dará acceso a ellos en las condiciones que establezca el mencionado informe jurídico.

#### Artículo 27. *Habilitación de correo electrónico.*

Se habilita el correo electrónico siguiente controlhorario@cantillana.es, con el objeto que los empleados, puedan indicar incidencias, consultas, o cualquier otra actividad relacionada con el presente Reglamento.

#### Artículo 28. *Comisión.*

Se creará una Comisión paritaria, constituida por tres miembros de la corporación y tres representantes de los trabajadores que hayan obtenido representación, en las diferentes elecciones efectuadas. Actuando como secretario, quien designe Alcaldía.

El objeto de esta Comisión es realizar reuniones para aplicar mejoras en el sistema, o resolver cuestiones o dudas de hecho o derecho que pudieran aparecer en la aplicación del presente Reglamento, serán resueltas de la forma más beneficiosa para trabajador/a y de forma compatible con lo intereses del Ayuntamiento.

#### *Disposiciones adicionales*

##### *Disposición adicional primera.*

Habida cuenta, que la finalidad de un Reglamento, es su permanencia en el tiempo, de forma anual se negociarán entre la Administración Local y los Representantes de los Trabajadores y se aprobarán los anexos correspondientes a los calendarios laborales y cuadrantes de trabajo, según disponga tanto el convenio colectivo como el Reglamento de funcionario del Ayuntamiento de Cantillana, antes del 1 de diciembre de cada año. Adaptando los mismos, a las normas que vayan surgiendo con motivo de cumplir con la legislación vigente en esta materia.

*Disposición adicional segunda.*

Derechos sindicales y de representación recogidos en los artículos 51, 52 y 54 del Convenio colectivo y acuerdo Reglamento.

Los miembros del Comité de Empresa y delegados/as de personal funcionario dispondrán de horas mensuales retribuidas según el artículo 41, apartado d), del Estatuto Básico del Empleado Público, cada uno de ellos/as, para el ejercicio de sus funciones de representación. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en períodos de negociación, siempre que sean en reuniones conjuntas.

Cada Sección Sindical legalmente constituida podrá nombrar a un Delegado Sindical, que tendrá las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa. Los Delegados de las Secciones Sindicales gozarán de quince horas mensuales de crédito.

El uso del crédito horario se hará con preaviso horario de 48 horas, y justificación a petición del Ayuntamiento. Quedan excluidos del preaviso aquellas reuniones o casos urgentes que sólo tendrán el requisito de avisar en el acto.

Las secciones sindicales, entendidas como el conjunto de afiliados a un sindicato, dispondrán de 18 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización avisando con 48 horas de antelación, a los servicios de personal o áreas

El crédito de horas para asambleas será el siguiente: Si la convoca el Comité de Empresa, 30 horas anuales, y si lo hace alguna Sección Sindical, 10 horas anuales para cada sección.

Única: el presente Reglamento entrará en vigor, una vez transcurridos quince días desde la publicación de la aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia. A este efecto, cada trabajador justificará el número de horas realizadas a lo largo del tiempo transcurrido este año y hasta esa fecha, para su cómputo en los saldos horarios.

36W-7130

## CANTILLANA

*Corrección de errores*

Advertido error por repetición de la publicación de la aprobación inicial del Reglamento del funcionamiento del control horario y de los procedimientos de justificación de permisos, vacaciones, licencias y otras situaciones que afecten a la jornada y horario de trabajo en el Ayuntamiento de Cantillana, en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 205, de 5 de septiembre de 2017, dado que ya se había publicado anteriormente en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 102, de 6 de mayo de 2017, por lo que queda anulado el anuncio del «Boletín Oficial» de la provincia de 5 de septiembre de 2017.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cantillana a 7 de septiembre de 2017.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

36W-7129

## CASTILLEJA DE GUZMÁN

Don Anastasio Oliver Palomo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2013, adoptó en su punto segundo del orden del día, por siete votos a favor (3 PSOE, 2 IU y los 2 Concejales no adscritos) y 3 votos en contra (PP), el siguiente acuerdo:

«Segundo.—Propuesta de Alcaldía sobre revocación del acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria de fecha 14 de noviembre de 2013, sobre rectificación del documento de adaptación a la LOUA.

.../...

Primero.—Revocar el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada con fecha de 14 de noviembre de 2013, que rechazaba la moción presentada por urgencia, por el equipo de gobierno, sobre rectificación del documento de adaptación parcial a la LOUA de las NN.SS. municipales, tras advertirse unos errores por la Dirección General de Urbanismo de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente que se han de subsanar.

Segundo.—Aprobar el anexo «Documento de subsanación de errores» al documento de adaptación parcial a la LOUA de las NN.SS. de Castilleja de Guzmán, que consta debidamente en el expediente.

Tercero.—Consecuentemente, rectificar el artículo 21 in fine del anexo a las normas urbanísticas del documento de adaptación parcial a la LOUA de las NN.SS. de Castilleja de Guzmán, que es del tenor literal siguiente: «...Zonas de Olivar. Sus condiciones se reconocen en las condiciones comunes al suelo no urbanizable.», en los términos que a continuación se indican: «...Zonas de Olivar. Se recoge su definición y los condicionantes para su desarrollo en los artículos 206 y 207 de las NN.SS.».

Cuarto.—Consecuentemente, rectificar el plano n.º 1.2 de clasificación y categorías del suelo no urbanizable, del documento de adaptación parcial a la LOUA de las NN.SS. de Castilleja de Guzmán, en cuya leyenda se indica «... NN.SS.: Protección especial-olivar (asimilable a no urbanizable por planificación territorial)...», en términos que a continuación se indican: «... NN.SS.: Protección especial-olivar (asimilable a especial protección por planificación territorial)...».

Quinto.—Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia los presentes acuerdos, inscribiendo el anexo «Documento de subsanación de errores» y el plano 1.2 de clasificación y categorías del suelo no urbanizable, debidamente diligenciados, en el registro administrativo municipal de planeamiento.

Sexto.—Dar traslado de los presentes acuerdos y del anexo «Documento de subsanación de errores» y el plano 1.2 de clasificación y categorías del suelo no urbanizable, debidamente diligenciados, a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de urbanismo, a los efectos de su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento.

Séptimo.—Dar traslado de los presentes acuerdos a la Dirección General de Urbanismo de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, para su conocimiento y efectos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castilleja de Guzmán a 7 de septiembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Anastasio Oliver Palomo.

8W-7053

#### CASTILLEJA DEL CAMPO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de septiembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal 2/2017.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por acuerdo del Pleno de fecha 1 de septiembre de 2017, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Castilleja del Campo a 12 de septiembre de 2017.—El Alcalde, Narciso Luque Cabrera.

36W-7139

#### CAZALLA DE LA SIERRA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de julio de 2017, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Cazalla de la Sierra a 21 de agosto de 2.017.—El Alcalde-Presidente, Sotero Manuel Martín Barrero.

8D-7042

#### CAZALLA DE LA SIERRA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de junio de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

##### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Cuantía</i>
164,210	Cementerio. Infraestructuras y bienes naturales	11.329,98
150,210	Urbanismo. Infraestructuras y bienes naturales	826,10
150,611	Urbanismo. Inversiones en infraestructuras	2.540,79
162,210	Servicio de limpieza. Infraestructuras y bienes naturales	3.167,63
340,226	Deportes. Gastos generales	12.338,74
323,226	Educación. Gastos generales	332,75
162,214	Servicio de limpieza. Material de transporte	4.538,96
150,221	Urbanismo. Suministros	4.9610,4
170,221	Medio ambiente. Suministros	23.756,51
338,210	Festejos. Infraestructuras y bienes naturales	1.464,14
920,226	Administración general, gastos generales	926,32
161,221	Servicio de aguas. Suministros	52.038,32
340,221	Deportes. Suministros	10.600,35
338,221	Festejos. Suministros	15.883,63
920,221	Administración general, suministros	11.547,26
130,221	Seguridad. Suministros	3.752,35
231,221	Servicios sociales. Suministros	6.294,92
931,226	Administración financiera. Gastos generales.	937,75
432,221	Turismo. Suministros	1.552,07
330,221	Cultura. Suministros	2.953,05
323,221	Educación. Gastos generales	1.894,89
311,226	Sanidad. Gastos generales.	437,10
	Totales	218.724,01

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	001	Remanente de Tesorería para gastos generales	218.724,01
			Total ingresos	218.724,01

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Cazalla de la Sierra a 21 de agosto de 2017.—El Alcalde-Presidente, Sotero Manuel Martín Barrero.

8D-7041

#### ESTEPA

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

Hace saber: Que con fecha 7 de septiembre de 2017, por la Alcaldía-Presidencia se dicta resolución número 1373/2017, cuyo tenor literal queda transcrito a continuación:

«Resultando que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de agosto de 2017, aprobó por mayoría absoluta fijar el régimen de retribuciones y dedicación exclusiva para el cargo de la Alcaldía-Presidencia.

Considerando lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, por medio del presente, resuelvo:

Primero.—Fijar para la Alcaldía-Presidencia la dedicación exclusiva en el desempeño de su cargo, así como una retribución anual bruta de 45.000,06 € anuales, pagaderos en 14 mensualidades, con cargo a la partida presupuestaria 912.100.0000, con efectos desde el día 7 de septiembre de 2017.

Segundo.—Comunicar el presente Decreto al Área de Personal y a la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

Tercero.—Dar cuenta al Pleno de este Ayuntamiento y publíquese la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con el artículo 104, de la Ley 7/85.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estepa, 7 de septiembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

8W-7083

#### GELVES

Don Ricardo Villalobos García, Alcalde accidental del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía, se aprueba la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato de suministro que a continuación se relaciona:

1.—Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Gelves.
- b) Dependencia que tramita el expediente:
- c) Número de expediente: 2017/CON-00027.
- d) Dirección de internet del perfil del contratante: -.

2.—Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Gestión integral del alumbrado público y los edificios municipales.
- c) CPV (Referencia de nomenclatura): Servicios de mantenimiento del alumbrado público de calles, 71314200-4 servicio de gestión de energía, 50711000-2 servicio de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos de edificios, 50700000-2 servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios.
- d) Lugar y plazo de ejecución: En Gelves / 20 años.
- e) N.º de Lotes: 1.

3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Valoración de más de un criterio.

4.—Presupuesto base de la licitación:

- a) Importe máximo: 8.988.946,49€ (valor estimado 7.428.881,40 € + 1.560.065,09 € de I.V.A.).



## 5.—Garantías:

- a) Garantía provisional: No exigida.
- b) Garantía definitiva: 5%. Buena ejecución del contrato.

## 6.—Obtención de documentación e información:

- a) Entidad o lugar: Ayuntamiento de Gelves.
- b) Domicilio: Calle Primer Teniente Alcalde José Garrido, s/n.
- c) Localidad y código postal: Gelves. 41120.
- d) Teléfono: 95.576.00.00.
- e) Fax: -.
- f) Fecha límite obtención de documentos e información: 15 de septiembre de 2017, 14.00 horas.

## 7.—Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: No procede.
- b) Solvencia profesional: La exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Solvencia económica: La exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## 8.—Presentación de solicitudes de participación / ofertas:

- a) Fecha y hora límite de presentación: El 18 de septiembre de 2017 a las 14.00 horas.
- b) Documentación a presentar: La señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y lo señalado, en su caso, en el Anexo I a éste, o en el de Prescripciones Técnicas.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.ª Entidad: Ayuntamiento de Gelves. Registro Gral. de 9.00 a 13.00 horas.
  - 2.ª Domicilio: Calle Primer Teniente Alcalde José Garrido, s/n.
  - 3.ª Localidad y código postal: Gelves. 41120.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: No procede.
- e) Admisión de variantes: No se admiten.

## 9.—Apertura:

- a) De la documentación (sobre A): El día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas, en acto reservado.
- b) De las ofertas (sobre B): El mismo día de apertura del sobre A, de no requerirse subsanación de documentación a los licitadores, en cuyo caso se trasladaría al mismo día de apertura del sobre A, en acto público.
- c) De las ofertas económicas (sobre C): Se publicará en el perfil de contratante.
  - a) Entidad: Ayuntamiento de Gelves.
  - b) Domicilio: Calle Primer Teniente Alcalde José Garrido, s/n.
  - c) Localidad: Gelves.

## 10.—Otras informaciones: No se precisa.

## 11.—Gasto máximo del anuncio por parte del adjudicatario (€): 2.000,00.

Lo que se hace público para general conocimiento al objeto de que por los interesados puedan presentar las ofertas y formular las reclamaciones, alegaciones, sugerencias u observaciones que se estimen pertinentes.

En Gelves a 21 de agosto de 2017.—El Alcalde accidental, Ricardo David Villalobos García.

4W-6679-P

---

 GUADALCANAL

Aprobado definitivamente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de septiembre de 2017, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

## Resumen del estado de gastos

A) Operaciones no financieras	1.696.024,58 €
A.1. Operaciones corrientes	1.655.525,00 €
Capítulo 1: Gastos de personal	1.190.910,00 €
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	388.115,00 €
Capítulo 3: Gastos financieros	33.000,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	43.500,00 €
A.2. Operaciones de capital	40.449,58 €
Capítulo 6: Inversiones reales	40.449,58 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
B) Operaciones financieras	87.365,74 €
Capítulo 8: Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	87.365,74 €
Total gastos:	1.783.340,32 €

## Resumen del estado de ingresos

A) Operaciones no financieras	2.058.836,40 €
A.1. Operaciones corrientes	2.058.706,40 €
Capítulo 1: Impuestos directos	624.660,31 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	41.712,08 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	302.424,66 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.013.489,35 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	76.420,00 €

A.2. Operaciones de capital	130,00 €
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	100,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	30,00 €
B) Operaciones financieras	31.741,68 €
Capítulo 8: Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	31.741,68 €
<b>Total ingresos:</b>	<b>2.090.578,08 €</b>

## Plantilla Municipal Ayuntamiento Guadalcanal 2017

## Planta de personal funcionario.

Escola	Subescala	Plaza	Núm. de plazas	Vacantes	Grupo	C. destino
Habilitación de Carácter Nacional	Secretaría-Intervención	Secretario-Interventor	1	0	A1	23
Administración	Administración	Técnico Administración	1	1	A1	24
Administración General	Administrativa	Administrativo-Tesorería	1	0	C1	22
Administración General	Administrativa	Administrativo-Recaudación	1	0	C1	22
Servicios Especiales	Servicios Especiales	Oficial Policía Local	1	1	C1	16
Servicios Especiales	Servicios Especiales	Policía Local	2	2	C2	16
Servicios Especiales	Servicios Especiales	Auxiliar Policía Local	1	0	E	14

## Planta de personal laboral.

Descripción de la plaza	Núm. de plazas	Fijo	No fijo	Vinculado a subvención	Grupo
Arquitecto Técnico	1		1		A2
Graduado Social	1	1			A2
Trabajadora Social	1		1	1	A2
Educadora Familiar	1		1	1	A2
Maestra Guardería	1		1	1	A2
Directora Guardería	1		1	1	A2
Monitor Conductor Habilidades Sociales	1		1	1	A2
Oficial de 1.ª	1		1		C1
Dinamizador de Guadalinfo	1		1	1	C1
Monitor Cultural	1		1	1	C1
Agente Dinamizador Juvenil (A.D.J.)	1		1	1	C1
Responsable Administración Electrónica	1		1		C1
Encargado General de Servicios	1				C1
Administrativo	2				C1
Vigilante	2				C2
Auxiliar Administrativo Servicios Sociales	1				C2
Auxiliar de Guardería	1				C2
Monitor Proyecto Ribete	2		2		C2
Monitor Deportivo	2		2		C2
Socorrista	4		4		C2
Pintor	1		1		C2
Alguacil	1		1		C2
Oficial de 2.ª / Mantenim. Jardines	1		1		C2
Limpiadora	3		3		E
Conserje Colegio	1		1		E
Operario General	1		1		E
Peón	4		4		E
Conserje Biblioteca	1		1		E
Taquillero	1		1		E
Operario Apoyo Taquilla	1		1		E
Operario Mantenimiento Piscina	1		1		E
Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio	6		6		E

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

En Guadalcanal a 12 de septiembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Manuel Casaus Blanco.

36W-7182

## EL MADROÑO

Don Antonio López Rubiano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 7 de septiembre de 2017, en su punto número 3.º del orden del día, acordó la modificación de la «Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio».

Someter el expediente citado a información pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia durante treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las alegaciones presentadas y aprobando la redacción definitiva de la Ordenanza. En caso de que no se hubiesen presentado alegaciones, el acuerdo provisional se entenderá definitivo, sin necesidad de acuerdo expreso.

En El Madroño a 7 de septiembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Antonio López Rubiano.

8W-7079

---

#### PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 539/2017, de fecha 6 de septiembre de 2017, y en uso de las facultades que tiene conferidas, establecidas por los artículos 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986 relativos al desempeño de las funciones de Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento del mismo, viene en disponer:

Primero.—Conferir delegación en la Primera Teniente de Alcalde de la Corporación, doña María Zahira Barrera Crespo, con D.N.I. número 79.190.962-F, para sustituir en la totalidad de las funciones a esta Alcaldía, con motivo de su ausencia por vacaciones, entre los días 11 al 17 de septiembre de 2017, ambos inclusive. Asimismo la delegación quedará conferida en el Segundo Teniente de Alcalde y así sucesivamente, si doña María Zahira Barrera Crespo se ausentara, enfermera o tuviera algún impedimento para sustituir en la totalidad de las funciones a esta Alcaldía.

Segundo.—Dar cuenta de esta resolución al Pleno, en la primera sesión que celebre, notificar lo resuelto a los interesados y publicar la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas a 8 de septiembre de 2017.—El Alcalde, Rafael Cobano Navarrete.

4W-7088

---

#### PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto núm. 17/978, de fecha 7 de septiembre de 2017, de la Concejala-Delegada de Recursos Humanos y Régimen Jurídico, se ha convocado la provisión en régimen de interinidad y mediante concurso del puesto de trabajo de Intervención de este Ayuntamiento de acuerdo a las siguientes Bases:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO CON UNA ENTREVISTA CURRICULAR, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PILAS

Primera. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante concurso del puesto de trabajo de intervención de este Ayuntamiento en régimen de interinidad y en tanto que dicho puesto de trabajo no sea desempeñado por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, produciéndose el cese con la toma de posesión del indicado funcionario habitado nacional. El aspirante seleccionado será propuesto para ser nombrado interinamente por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, con la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

Las funciones a desarrollar serán con carácter general las recogidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la subescala correspondiente.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

El nombramiento tendrá carácter interino por lo que el nombramiento que confiera el organismo competente de la Comunidad Autónoma para la cobertura de la plaza, implicará el cese del funcionario interino.

Segunda. *Requisitos de los candidatos.*

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Sociología, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Tercera. *Solicitudes y documentación a presentar.*

Los interesados presentarán solicitud de participación ajustada al modelo que se adjunta como anexo I de las presentes bases dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en la que deberá manifestar que reúne todas y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.
- Una fotocopia del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la base segunda de estas bases.

La falta de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente se publicarán en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes acompañarán a su solicitud fotocopias de los documentos justificativos de los méritos alegados, sin que se valoren aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 LPACAP.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en la presente convocatoria.

*Cuarta. Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Régimen Jurídico de esta Corporación dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como en su caso el motivo de la exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la lista de admitidos y excluidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedaran definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Régimen Jurídico dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal y se llevará a cabo la entrevista a los aspirantes admitidos.

La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.

*Quinta. Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios regulados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y estará, constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

Vocales: Tres funcionarios del grupo A1.

Secretario/a del Tribunal: Un funcionario de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15. Así mismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del artículo 24 de la Ley 40/15.

El tribunal se clasifica dentro de la categoría primera del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpe el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

*Sexta. Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección será el concurso que se completará con una entrevista curricular. Los méritos a tener en cuenta así como su valoración serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, unida a la de la entrevista personal.

## A. Expediente académico (máximo 1 punto).

Se valorarán según su nota media, de la siguiente manera:

- Nota media de aprobado (de 5 hasta 5,99): 0,25 punto.
- Nota media de bien (de 6 hasta 6,99): 0,50 punto.
- Nota media de notable (de 7 hasta 8,49): 0,75 punto.
- Nota media de sobresaliente (de 8,50 hasta 9,99): 0,95 punto.
- Nota media de matrícula de honor (10 puntos): 1,00 punto.

Si no aparecieran valoradas las asignaturas en términos numéricos, se entenderá que las calificaciones son las siguientes:

- Aprobado: 5,00 puntos.
- Bien: 6,00 puntos.
- Notable: 7,00 puntos.
- Sobresaliente: 9,00 puntos.
- Matrícula de honor: 10,00 puntos.

Para su acreditación, se deberá aportar Certificado académico oficial comprensivo de todas las asignaturas de la titulación académica exigida en la base segunda, apartado c).

## B. Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

- 1) Por el desempeño mediante nombramiento interino de puesto reservado a Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,20 punto/mes.
- 2) Por el desempeño mediante nombramiento como funcionario o contrato laboral de puestos de asesoramiento jurídico en la Administración Local: 0,15 punto/mes.
- 3) Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local adscritos a la subescala Técnica de la escala de Administración General o la subescala Técnica Superior de la escala de Administración Especial, siempre que en el último caso su titulación sea una de las comprendidas en la base 2.<sup>a</sup> de esta convocatoria: 0,15 punto/mes.
- 4) Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local adscritos a la subescala de Gestión de la Escala de Administración General o la escala Técnica media de la Escala de Administración Especial, siempre que en el último caso su titulación sea una de las comprendidas en la base 2.<sup>a</sup> de esta convocatoria: 0,10 punto/mes.
- 5) Por el desempeño de puestos de trabajo como funcionario en cuerpos o subescalas clasificados como grupo A1 en la Administración Estatal o Autonómica: 0,05 punto/mes.
- 6) Por el desempeño de puestos de trabajo como funcionario en cuerpos o subescalas clasificados como grupo A2 en la Administración Estatal o Autonómica: 0,03 punto/mes.
- 7) Por el desempeño de otro puesto de trabajo en la Administración Pública mediante contrato laboral como titulado superior: 0,01 punto/mes.
- 8) Por el desempeño de otro puesto de trabajo en la Administración Pública mediante contrato laboral como titulado de grado medio: 0,005 punto/mes.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya desempeñado el trabajo, donde se especifique el nombre, grupo de adscripción y funciones de la plaza, así como periodo de cobertura. En cualquier otro caso se debe acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los contratos debidamente inscritos en el INEM o SAE.

Para acreditar la experiencia como funcionario interino de puesto reservado a Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

## C. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos).

Sólo se valorarán los cursos relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, u organismos oficiales:

- Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,10 punto.
- Curso de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 punto.
- Curso de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,50 punto.
- Curso de duración comprendidas entre 51 y 100 horas lectivas: 0,75 punto.
- Curso de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los Títulos o Diplomas, en que conste obligatoriamente la duración expresada en horas para su valoración.

## D. Superación de pruebas selectivas (máximo 3 puntos).

Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a las subescalas de Secretaría-Intervención, Secretaría o Intervención-Tesorería de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado: 0,75 punto.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de todos los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

## E. Entrevista personal (se valorará de 0 a 3 puntos):

El tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una entrevista curricular personal a cada uno de los aspirantes, que versará sobre conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o desempeño de funciones y formación adquirida con relación a las materias incluidas en el temario vigente para la selección de funcionarios de la subescala de Intervención Tesorería, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la entrevista no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para su realización se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra que resulte elegida por sorteo público el día de ésta. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

En la entrevista el tribunal valorará los siguientes aspectos:

- a) Conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o el desempeño de funciones en puestos de trabajo sobre materias de contenido jurídico relacionadas en el temario antes indicado (hasta un máximo de 0,50 punto).
- b) Conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o el desempeño de funciones en puestos de trabajo sobre materias de contenido económico relacionadas en el temario antes indicado (hasta un máximo de 1 punto).
- c) Conocimientos prácticos adquiridos por la formación acreditada sobre materias de contenido jurídico relacionadas en el temario antes indicado (hasta un máximo de 0,50 punto).
- d) Conocimientos prácticos adquiridos por la formación acreditada sobre materias de contenido económico relacionadas en el temario antes indicado (hasta un máximo de 1 punto).

#### Séptima. *Calificación definitiva y bolsa de trabajo.*

Los resultados del concurso y entrevista se harán públicos y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la entrevista realizada por el Tribunal calificador, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar por la realización de cursos y por último, por el apartado de entrevista personal.

Con todos los aspirantes, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo, con una vigencia de dos años de duración, para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible cubrirla por un funcionario/a con habilitación de carácter nacional, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna su utilización y así hasta que se provea la plaza con funcionario de habilitación nacional.

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Concejala-delegada a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, con la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

#### Octava. *Presentación de documentos y nombramientos.*

La persona aspirante propuesta por el Tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación original exigida no podrá ser nombrado sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

#### Novena. *Propuesta de nombramiento.*

Una vez presentada la documentación por la persona candidata propuesta, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas Bases, será propuesta para su nombramiento por la Concejala-Delegada ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para su nombramiento como interventor interino por ésta.

#### Décima. *Incidencias.*

El aspirante seleccionado tomara posesión del puesto de trabajo de interventor con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que se incorpore el titular de la misma a dicho puesto o cuando el puesto sea cubierto por funcionario habilitado nacional por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

#### Undécima. *Recursos, legislación.*

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo no derogado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente: O recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Régimen Jurídico de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

ANEXO I  
MODELO DE INSTANCIA

*Solicitud de admisión a pruebas selectivas:*

Plaza a la que se aspira:

Denominación: Interventor.

Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.

*Titulación exigida:*

Licenciado en Derecho.

Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración.

Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.

Licenciado en Economía.

Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.

Licenciado en Sociología, o el título de Grado correspondiente.

Publicación en el BOP.                      Fecha:                      Número:

*Datos del aspirante:*

Apellidos y nombre ..... DNI .....

Fecha de nacimiento .....

Domicilio a efecto de notificaciones .....

Código postal ..... Municipio ..... Provincia .....

Teléfono ....., email .....

Formación. Titulación: .....

*Documentos que se acompaña:*

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación.
- Fotocopia de los méritos.

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

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Lugar y fecha: .....

Firma: .....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS (SEVILLA).»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 11 de septiembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

36W-7098

EL REAL DE LA JARA

*Corrección de errores*

Don Carmelo Cubero Cascajosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Observado error de transcripción de las cantidades de varias partidas del estado de ingresos del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2017, que se observan en el anuncio de aprobación definitiva inserto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla con núm. 184, de 10 de agosto de 2017, que fue sometido a información pública mediante inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 129, de 7 de junio de 2017, sin que durante la misma se hayan presentado reclamaciones u observaciones, el citado presupuesto que se corrige queda definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos, así como el anexo de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

## Estado de ingresos

<i>Total presupuesto ingresos</i>	<i>Importe €</i>
Capítulo 1. Impuestos directos	500.000
Capítulo 2. Impuestos indirectos	16.206
Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	183.207,11
Capítulo 4. Transferencias corrientes	703.947,38
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	101.442,16
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	23.668,41
Capítulo 7. Transferencias de capital	65.000,00
<b>Total presupuesto ingresos 2017</b>	<b>1.593.471,06</b>

## Estado de gastos

<i>Total presupuesto gastos</i>	<i>Importe €</i>
Total capítulo 1. Gastos de personal	724.956,23
Total capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios	549.244,75
Total capítulo 3. Gastos financieros	78.800,00
Total capítulo 4. Transferencias corrientes	32.800,00
Total capítulo 5. Transferencias de capital	65.000,00
Total capítulo 9. Pasivos financieros	142.670,08
<b>Total presupuesto gastos 2017</b>	<b>1.593.471,06</b>

## Plantilla orgánica 2017

<i>Plantilla</i>	<i>Núm. plazas</i>	<i>Grupo</i>
<b>A) Personal funcionario</b>		
I. Con habilitación de carácter nacional		
1.1. Secretario – Interventor	1	A1
II. Escala de Administración General		
2.1. Subescala Administrativa	1	C1
2.2. Subescala Auxiliar	1	C2
III. Servicios especiales		
3.1. Policía Local	3	C2
<b>B) Personal laboral</b>		
B.1) Fijo		
Peón usos múltiples	1	G.E.
Auxiliar Administrativo	1	G.E.
Vigilante de edificios municipales	1	G.E.
B.2) Laboral temporal		
Arquitecto Técnico	1	D.U.
Trabajador Social	1	D.U.
Psicólogo	1	T.S.
Graduado Social	1	D.U.
Monitor de Guardería	2	F.P.
Auxiliar Administrativo	2	G.E.
Vigilante de edificios municipales	2	G.E.
Monitor deportivo	1	G.E.
Monitor cultural	1	G.E.
Agente de Dinamización juvenil	1	G.E.
Monitor Guadalinfo	1	G.E.
Limpiadora	4	G.E.
Auxiliar Consultorio	1	G.E.
Encargado de obras	1	C.E.
Auxiliar de Ayuda a domicilio	7	G.E.
Mantenimiento piscina	1	C.E.

\*Título

\* T.S. – Titulado Superior

\* D.U. – Diplomado Universitario

\* F.P. – Formación Profesional

\* G.E. – Graduado Escolar

\* C.E. – Certificado de Escolaridad



Contra el anterior presupuesto y plantilla definitivamente aprobados podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, y conforme a lo dispuesto en el artículo 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 Real de la Jara a 11 de septiembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Carmelo Cubero Cascajosa.

36W-7128

#### LA RINCONADA

*Extracto de acuerdo de 27 de julio de 2017 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras de la Convocatoria de Ayudas para la adquisición de material de estudio de los estudiantes de La Rinconada que pretendan cursar estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos durante el curso académico 2017-2018.*

BDNS (Identif.): 362284.

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 <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>.

Primero. *Beneficiarios.*

Estudiantes que, afincados en La Rinconada, cursen estudios de bachillerato y ciclos formativos, durante el curso académico 2017-2018.

Para poder acceder a las ayudas para adquisición de material de estudio deberán reunir, entre otros, los siguiente requisitos:

a) Ser ciudadano/a español o de alguno de los países miembros de la Unión Europea o ciudadano extracomunitario, en este último caso provisto de permiso de estudios y residencia en vigor.

b) Tener fijada su residencia habitual, de manera permanente e ininterrumpida, en el municipio de La Rinconada con una antigüedad de al menos un año de forma continuada a la fecha de la solicitud.

c) Encontrarse matriculado o matriculada en institutos públicos o en centros privados que cuenten con la autorización de organismos públicos competentes en materia de educación y cuyos estudios conduzcan a la obtención de un título oficial, matriculación que deberá comprender un período mínimo de nueve meses y ser estudios presenciales. Quedan excluidos los estudios realizados a distancia o los realizados on-line. Los solicitantes deberán acreditar que durante el curso 2017-2018 cursarán todas las asignaturas de un curso como mínimo.

Segundo. *Objeto.*

Las presentes normas tienen por objetivo regular el régimen de ayudas del Ayuntamiento de La Rinconada a la adquisición de material de estudio de los estudiantes que, afincados en La Rinconada, cursen estudios de bachillerato y ciclos formativos, durante el curso académico 2017-2018.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en el acuerdo de 27 de julio de 2017 adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada, por la que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas a la adquisición de material de estudio de los estudiantes que, afincados en La Rinconada, cursen estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos, durante el curso académico 2017-2018, publicadas en el tablón de anuncios en su página web [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es) y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 211 de fecha 12 de septiembre de 2017.

Cuarto. *Cuantía.*

El importe de la ayuda objeto de subvención será de cien euros (100 €), por curso y beneficiario-a. El número máximo de alumnos becados será de ciento veintiséis.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida será del 1 al 31 de octubre de 2017, una vez publicado el extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Sexto. *Otros datos.*

Tanto la solicitud como los anexos a los que se refiere el acuerdo del Pleno se podrá obtener en la siguiente dirección [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es), en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En La Rinconada a 14 de septiembre de 2017.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

4W-7291

#### LA RINCONADA

*Extracto de acuerdo del 27 de julio de 2017 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas para la adquisición de material de estudio y transporte de los estudiantes de La Rinconada que pretendan cursar estudios universitarios, durante el curso académico 2017-2018.*

BDNS (Identif.): 362281.

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 <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>.

Primero. *Beneficiarios.*

Se podrán conceder ayudas y subvenciones mediante el procedimiento establecido en las bases reguladoras a estudiantes universitarios que, afincados en La Rinconada, cursen estudios universitarios durante el curso académico 2017-2018.

Para poder conceder las ayudas al transporte y adquisición de material de estudio deberán reunir, entre otros, los siguientes requisitos.

- a) Ser ciudadano español o de alguno de los países miembros de la Unión Europea o ciudadano extracomunitario, en este último caso provisto de permiso de estudios y residencia en vigor.
- b) Tener fijada su residencia habitual, de manera permanente e ininterrumpida, en el municipio de La Rinconada con una antigüedad de al menos un año de forma continuada a la fecha de la solicitud.
- c) Encontrarse matriculado o matriculada en universidades públicas o en centros privados que cuenten con la autorización de organismos públicos competentes en materia de educación y cuyos estudios conduzcan a la obtención de un título oficial, matriculación que deberá comprender un período mínimo de nueve meses y ser estudios presenciales. Quedan excluidos los estudios realizados a distancia o los realizados on-line. Los solicitantes deberán acreditar que durante el curso 2017-2018 cursarán un mínimo de 4 asignaturas anuales o bien que cursen un mínimo de 30 créditos.

Segundo. *Objeto.*

Las presentes normas tienen por objetivo regular el régimen de ayudas del Ayuntamiento de La Rinconada al transporte y la adquisición de material de estudio de los estudiantes universitarios de la localidad durante el curso académico 2017-2018.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en el acuerdo de 27 de julio de 2017 adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada, por la que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas al transporte y adquisición de material de estudio de los estudiantes universitarios que, afincados en La Rinconada, pretendan cursar estudios universitarios durante el curso 2017-2018, publicadas en el tablón de anuncios en su página web [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es) y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 211 de fecha 12 de septiembre de 2017.

Cuarto. *Cuantía.*

El importe de la ayuda objeto de subvención será de cien euros (400 €), por curso y beneficiario-a. El número máximo de alumnos becados será de ciento cuarenta y cinco.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida será del 1 al 31 de octubre de 2017, una vez publicado el extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Sexto. *Otros datos.*

Tanto la solicitud como los anexos a los que se refiere el acuerdo del Pleno se podrá obtener en la siguiente dirección [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es), en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En La Rinconada a 14 de septiembre de 2017.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

4W-7290

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA

Don Luis Enrique Flores Domínguez, Secretario del «Consortio del Palacio de Exposiciones y Congresos de Sevilla».

Hace saber: Que el liquidador del «Consortio del Palacio de Exposiciones y Congresos de Sevilla», mediante resolución de fecha 4 de septiembre de 2017, ha aprobado la cuenta anual del ejercicio 2016, formada por la Intervención del citado Consortio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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, dichas cuentas se exponen al público en la Intervención del Consortio del Palacio de Exposiciones y Congresos, sita en la calle Fabiola número 5, de Sevilla, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que durante dicho plazo y ocho días más los interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones a las mismas.

La aludida cuenta se considerará definitivamente aprobada de no ser objeto de tales reclamaciones, reparos u observaciones.

En Sevilla a 6 de septiembre de 2017.—El Secretario del Consortio, Luis Enrique Flores Domínguez

8D-7064

## 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](mailto:bop@dipusevilla.es)