



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 1 de julio de 2022

Número 150

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria,
Conocimiento y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la Agencia Andaluza de Cooperación
para el Desarrollo con vigencia del 17 de marzo de 2022 al 31
de diciembre de 2023 3
- IV Convenio Colectivo de la planta de Alcalá de Guadaíra de la
empresa Vidriera Rovira, SLU, con vigencia del 1 de enero de
2021 al 31 de diciembre de 2023 28

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expedientes de modificación de características 44

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Nombramiento de personal por promoción interna 45
Resolución del concurso de provisión de puestos de trabajo del
Servicio Público Básico de Emergencias 45
- Área de Hacienda:
Expediente de modificación presupuestaria 47
Modificación de la plantilla de personal y de la relación de
puestos de trabajo 47

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 476/19 y 922/19; número 2 (refuerzo
externo): autos 151/22; número 11: autos 374/20. 48

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Notificaciones del servicio de ayuda a domicilio 50
Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Expediente de
modificación presupuestaria 58
Convenio urbanístico 59
- Alcalá de Guadaíra: Modificación del reglamento de personal
funcionario 59

— Los Corrales: Convocatoria para la constitución de bolsas de empleo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo	59
— Dos Hermanas: Anuncio complementario a los listados definitivos de personas admitidas y excluidas en diferentes procesos selectivos.	77
— Fuentes de Andalucía: Relación de puestos de trabajo	77
— Guillena: Expedientes de modificación presupuestaria	79
— Herrera: Precios públicos	81
— Lora del Río: Convocatoria para la constitución de bolsas de empleo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo	82
— Mairena del Alcor: Padrones fiscales	91
— El Palmar de Troya: Expediente de modificación de créditos	92
— Pruna: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local	92
— Santiponce: Expediente de adecuación de la piscina municipal.	93
— El Viso del Alcor: Avocación de competencias.	94

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Agencia Andaluza de Cooperación para el Desarrollo.

Expediente: 41/01/0073/2022

Fecha: 24 de mayo de 2022.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Paloma Borrueal Toledo.

Código: 41101192012022.

Visto el convenio colectivo de la Agencia Andaluza de Cooperación para el Desarrollo (Código 41101192012022), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 17 de marzo de 2022 a 31 de diciembre de 2023.

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

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

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

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la de la Agencia Andaluza de Cooperación para el Desarrollo (Código 41101192012022), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 17 de marzo de 2022 a 31 de diciembre de 2023.

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

En Sevilla a 24 de mayo de mayo de 2022.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

I CONVENIO COLECTIVO DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. *Ámbito personal y funcional.*

1. El presente convenio colectivo regula las relaciones jurídico-laborales entre la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en adelante la Agencia, y el personal que presta servicios retribuidos por cuenta y dentro de su ámbito de organización y dirección, bajo cualquiera de las modalidades contractuales previstas por la legislación laboral.

2. Queda excluido del ámbito de este convenio:

- El personal directivo contemplado en los Estatutos de la Agencia y, en su caso, el personal eventual que realice funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial en los términos previstos en el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en adelante TRLEBEP.
- El personal funcionario adscrito a la Agencia.
- El personal que preste servicios en empresas públicas o privadas cuando estas tengan suscrito un contrato con la Agencia, de acuerdo con la legislación en materia de contratos del sector público, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en las instalaciones de la Agencia.
- Las personas que, en el marco de un convenio de colaboración con una universidad u otra entidad pública o privada, desarrollen prácticas en la Agencia en calidad de becarios y becarias como complemento de su formación y/o dirigidas a su inserción socio-laboral.

Artículo 2. *Ámbito temporal.*

La vigencia del convenio colectivo se extiende, una vez informado favorablemente por los centros directivos competentes, desde el día de su aprobación y firma hasta el 31 de diciembre de 2023. En todo caso, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 6 respecto de su denuncia, posibilidad de prórroga y revisión.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo se aplica al personal laboral señalado en el artículo 1.1, cualquiera que sea el centro o lugar de trabajo en que la prestación laboral se desarrolle.

Artículo 4. *Comisión de interpretación y vigilancia del convenio.*

1. Para la interpretación y vigilancia del cumplimiento del Convenio Colectivo se constituirá, en el plazo de quince días a contar desde su entrada en vigor, la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

2. La Comisión estará formada por tres personas en representación de la Agencia, designadas por la persona titular de la Dirección y otras tres, en representación del personal, designadas por y entre los miembros del Comité de Empresa, así como por una persona que hará las labores de Secretaría, con voz pero sin voto, que se nombrará por acuerdo de ambas partes.

Cada representación podrá contar con hasta dos asesores con voz y sin voto.

3. Corresponde específicamente a la Comisión:

- a) La interpretación de la totalidad del articulado del Convenio Colectivo, así como de las modificaciones que pudieran pactarse por las partes legitimadas.
- b) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) La intervención, como instancia previa, en la solución de los conflictos individuales y colectivos que se susciten en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.
- d) La difusión y comunicación de lo acordado a todas las personas trabajadoras y, en su caso, al personal afectado.
- e) Cualquier otra competencia que le sea atribuida en este Convenio.

4. La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición de una de las partes, en el plazo de setenta y dos horas a partir de la fecha de la solicitud. Para su válida constitución, a efecto de celebración y toma de decisiones, se requerirá la asistencia de, al menos, la mayoría de cada una de las representaciones y de la Secretaría o persona que la sustituya.

5. De cada sesión de la Comisión se levantará acta por la Secretaría, en la que se especificará necesariamente quienes asisten, la naturaleza de la sesión, el lugar y la fecha de celebración, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de cada una de las partes y, los referidos a la interpretación del Convenio Colectivo, tendrán la misma eficacia que la disposición que haya sido examinada, es decir, tendrán carácter vinculante. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

Artículo 5. *Procedimientos de solución de conflictos.*

1. Con carácter previo a la promoción de un conflicto colectivo en sede extrajudicial y/o judicial, será preceptivo el planteamiento del mismo ante la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia, cuando este verse sobre el contenido y aplicación del Convenio Colectivo.

2. Se promoverán ante el Servicio Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales, en adelante SERCLA, los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del Convenio Colectivo o de otra índole que afecten al personal incluido en su ámbito de aplicación.

3. Será potestativo para el personal el planteamiento previo ante la Comisión de Interpretación y Vigilancia y, posteriormente, ante el SERCLA, de los conflictos individuales que se susciten y que versen sobre materias afectas al presente Convenio Colectivo.

4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores y de conformidad con la normativa presupuestaria vigente, la Agencia deberá solicitar autorización de la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia, con carácter previo a la adopción de pactos en el marco de los sistemas de mediación y conciliación, así como, en su caso, el acceso al arbitraje, en aquellas materias que tengan incidencia en la naturaleza de las relaciones laborales, en las retribuciones o en la aplicación de las medidas de ajuste presupuestario.

5. Asimismo, será de aplicación la limitación prevista, actualmente, en la Disposición Adicional Undécima de la Ley de Presupuesto de la Junta de Andalucía para 2021 y en su correspondiente prórroga para 2022 por Decreto 286/2021, de 28 de diciembre o, en su caso, en la normativa presupuestaria vigente en cada momento, relativa a que la Agencia no podrá llegar a la adopción de pactos en el marco del sistema de mediación y conciliación, así como, en su caso, el acceso a arbitraje, en aquellas materias que tengan incidencia en derechos y obligaciones de contenido económico, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21.3 del citado texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Artículo 6. *Denuncia, prórroga y revisión.*

1. Cualquiera de las partes firmantes de este Convenio Colectivo podrá solicitar a la otra, mediante denuncia notificada por escrito, su revisión, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el artículo 2 o, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

2. De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales completos y revisado en sus aspectos económicos sin superar los incrementos máximos que establezca la Ley de Presupuestode la Comunidad Autónoma de Andalucía para las entidades del sector público andaluz.

3. Durante la negociación para la renovación del Convenio Colectivo se mantendrá la vigencia de la totalidad de sus cláusulas.

4. Transcurrido un año desde la denuncia del Convenio Colectivo sin que se haya acordado una nueva norma convencional y/o dictado un laudo arbitral, se entenderá prorrogado, tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales, hasta la firma del nuevo Convenio, sin perjuicio de lo que éstedeterminara respecto de su retroactividad.

CAPÍTULO II. GARANTÍAS

Artículo 7. *Igualdad de oportunidades y no discriminación.*

Las partes firmantes del convenio colectivo se obligan a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral del personal al servicio de la Agencia.

Artículo 8. *Indivisibilidad del convenio.*

1. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente. En el supuesto de que la Autoridad Laboral, en el ejercicio de sus facultades, considerara no válida alguno de sus artículos, el Convenio Colectivo devendría ineficaz, debiendo reconsiderarse en su totalidad, siempre que la Comisión Negociadora determinase que aquellos afectan sustancialmente al mismo.

2. En el supuesto contemplado en el párrafo anterior, la Comisión Negociadora determinará en el plazo de quince días si los artículos invalidados, total o parcialmente, afectan sustancialmente al mismo, en cuyo caso el Convenio Colectivo devendrá ineficaz en su totalidad. En caso contrario, se suspenderá la aplicación de los artículos no homologados. En ambos casos, las partes firmantes se comprometen al inicio de un proceso de negociación en el plazo de un mes, para la adopción de un nuevo texto articulado (renegociación del Convenio Colectivo en su totalidad), o de los artículos no validados, según proceda.

3. El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en adelante TRLET, y sus normas de desarrollo, así como el TRLEBEP en lo que fuera de aplicación, serán normativas supletorias en lo no previsto en este Convenio, debiendo ser sometidas a la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio aquellas modificaciones de la citada normativa que pudieran implicar una adaptación de las condiciones de trabajo reguladas en el presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9. *Organización del trabajo.*

1. Corresponde a los órganos de gobierno y dirección de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo la organización del trabajo, sin perjuicio de las facultades y derechos reconocidos a los y las representantes de las personas trabajadoras, en adelante, la representación del personal, en la legislación vigente y en este Convenio Colectivo.

2. Serán principios rectores de la organización laboral de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo:

- La prestación de servicios de calidad a la ciudadanía en su respectivo ámbito de actuación.
- La transparencia y equidad de los procesos internos y su racionalización y mejora continua.
- El compromiso con el desarrollo profesional y con la seguridad y salud en el trabajo del personal a su servicio.
- La consolidación de una cultura del trabajo en equipos y el fomento de la autonomía e implicación de estos en el desarrollo de sus tareas.

3. Conforme a lo establecido en sus Estatutos, la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo velará por el efectivo cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre todas las personas y, en particular, trabajará activamente por la igualdad entre hombres y mujeres, disponiendo la aplicación de aquellas medidas necesarias para garantizar su consecución en todos los procesos de gestión del personal.

4. Se fomentará la participación de las personas trabajadoras mediante la articulación de procedimientos o canales específicos que garanticen que el personal ha sido informado y puede dar su opinión sobre materias que le afecten. Asimismo, la representación del personal será informada puntualmente y podrá emitir, en su caso, los informes preceptivos establecidos en la normativa laboral vigente.

En este sentido, la representación del personal contribuirá a la buena marcha de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, para lo cual participará en el periodo de consultas previo a la adopción de medidas que conlleven una modificación colectiva de las condiciones de trabajo.

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 10. *Catálogo de puestos de trabajo.*

1. La Dirección de la Agencia procederá a la elaboración del Catálogo de Puestos de Trabajo, que se someterá a la consideración del Consejo Rector y será público. Comprenderá, al menos, la siguiente información:

- La denominación de los puestos.
- Los puestos de trabajo de especial responsabilidad, confianza o dificultad.
- La adscripción de cada puesto de trabajo al Grupo Profesional que corresponda, conforme al Sistema de Clasificación Profesional definido en el presente Convenio Colectivo.
- Los ámbitos funcionales, áreas y unidades a la que están adscritos.
- Los sistemas de provisión.
- Las retribuciones asociadas a los puestos.

2. Una vez aprobado por el órgano de gobierno de la Agencia, el Catálogo de Puestos de Trabajo se anexará al presente Convenio Colectivo, formando parte de este.

3. Cualquier modificación o actualización posterior del contenido del Catálogo será comunicada a la representación del personal y se publicará en la web de la Agencia. En el caso de que la modificación o actualización afectara a las condiciones de trabajo, tendrá que ser negociada con la representación del personal.

4. El personal podrá solicitar, en cualquier momento, al Departamento de Calidad y Recursos Humanos informe sobre su situación en la plantilla que se expedirá en un plazo no superior a quince días.

5. La aprobación del organigrama funcional de la Agencia, la plantilla del personal y su régimen retributivo corresponde al Consejo Rector y se realizará conforme a lo establecido en sus Estatutos y demás normas de aplicación. Cualquier modificación posterior del organigrama requerirá, antes de su implantación, de Informe de la representación de personal que deberá ser emitido en un plazo no superior a quince días desde su solicitud.

6. La Agencia, conforme a la normativa de transparencia, publicará las retribuciones fijas y variables del personal sometido al Convenio Colectivo y del personal directivo, con el único límite de lo establecido en la normativa de protección de datos.

Artículo 11. *Clasificación profesional.*

El sistema de clasificación profesional que se adopta en el presente Convenio Colectivo se articula mediante grupos profesionales. En consecuencia, todas las personas trabajadoras de la Agencia -que integran el ámbito subjetivo de aplicación de la norma convencional- se encuadrarán en alguno de los Grupos Profesionales definidos en los siguientes artículos.

La clasificación profesional conforme al sistema de grupos profesionales pretende implantar una estructura profesional acorde con la organización productiva de la Agencia sin merma, en ningún caso, de la dignidad, oportunidades de promoción y la justa retribución que corresponda a cada persona por las funciones que efectivamente desarrolla.

Artículo 12. *Enumeración de los Grupos Profesionales y criterios para su fijación.*

1. El sistema de clasificación funcional de la Agencia se compone de cuatro Grupos Profesionales:

- a) Grupo Profesional I: Responsables y Personal de Coordinación.
- b) Grupo Profesional II: Personal Técnico y Titulado.
- c) Grupo Profesional III: Personal Administrativo.
- d) Grupo Profesional IV: Personal de Apoyo y Servicios Varios.

Los Grupos Profesionales citados se organizan agrupando unitariamente las diversas tareas y funciones que se realizan y en razón de las aptitudes profesionales, la experiencia y las titulaciones requeridas para desempeñarlas.

La fijación de los Grupos Profesionales, al margen de las consecuencias funcionales y retributivas que se establecen en el presente Convenio Colectivo, no impedirá la adscripción a divisiones orgánicas o a áreas funcionales con efectos estrictamente organizativos o internos.

2. Los factores que han servido de base para el establecimiento de los Grupos Profesionales son, fundamentalmente, los siguientes:

- a) La cualificación profesional del personal, siendo relevantes a estos efectos no sólo la titulación o la formación básica necesaria para poder realizar correctamente las funciones que se integran en el Grupo Profesional de que se trate, sino también el grado de conocimiento especializado y la experiencia previamente adquirida;
- b) El grado de autonomía en el desarrollo de las tareas, la capacidad de planificación y dirección, así como la asunción de responsabilidades sobre el conjunto de la empresa;
- c) La complejidad e interrelación de las tareas.

Artículo 13. *Definición de los grupos profesionales.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, los Grupos Profesionales se definen y concretan en función de los parámetros que se especifican a continuación, englobando al personal que cumple los requerimientos exigidos para cada uno de ellos.

- Grupo Profesional I o Grupo Profesional de Responsables y de Personal de Coordinación: está integrado por el personal laboral que, con Titulación Universitaria Superior de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería o título equivalente y/o Titulación de Grado, cuenta con un alto grado de formación, especialización y cualificación profesional y técnica, planifican, organizan, coordinan y desempeñan tareas de un relevante nivel de responsabilidad en algunas de las áreas funcionales en las que orgánicamente está distribuida la Agencia o inciden de forma transversal en todas ellas, si bien los objetivos y resultados de su trabajo se proyectan sobre el conjunto de la organización.

Se trata de un personal con capacidad para decidir de forma autónoma cuestiones relativas al proceso y al método, pudiendo dar validez al resultado final alcanzado dentro de los objetivos diseñados y fijados por la Agencia, sin tener que precisar en la práctica de asistencia jerárquica continúa. Para el cumplimiento de sus tareas tan sólo precisa de una enunciación de instrucciones en términos generales. El contenido funcional de los puestos de trabajo que ocupa este personal puede exigir relación frecuente con otras Administraciones Públicas y, en algunos casos y por delegación de la Dirección, representación institucional en determinados ámbitos. Sus relaciones con la Dirección y Subdirección de la Agencia son directas.

- Grupo II o Grupo Profesional de Personal Técnico y Titulado: las personas pertenecientes a este Grupo, con posesión de una Titulación Universitaria de Grado Medio o Superior y con formación, especialización y cualificación profesional y técnica, desarrollan funciones dirigidas al desarrollo y ejecución de actuaciones orientadas a la eficaz utilización de los recursos de la Agencia, asumiendo una importante cuota de responsabilidad en la consecución de los objetivos de las áreas funcionales en las que, según el contenido funcional del puesto que ocupan, se encuadran. Gozan de capacidad para la adopción de decisiones técnicas y ejecutan acciones que materializan interna y externamente un nivel de autonomía, iniciativa e interrelación propia de su cualificación, conforme a unos objetivos definidos y concretos.

Habitualmente, este personal habrá de decidir de una manera autónoma acerca de los procesos, los métodos y la validez del resultado final de su trabajo, de acuerdo con las instrucciones y con los objetivos que le sean fijados por su responsable.

- Grupo III o Grupo Profesional de Personal Administrativo: en este Grupo quedan adscritas las personas con Titulación de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior/Medio o equivalente o con el Certificado de Profesionalidad de Nivel 3 que acredite la cualificación profesional requerida para cada puesto de trabajo. Desarrollan su prestación en el ámbito de la gestión administrativa, caracterizándose su tarea por ejecutar instrucciones concretas, claramente establecidas, con un grado de dependencia sustancial y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática. Lo que no excluye que puedan realizar de forma esporádica tareas de cierta autonomía y que puedan exigir de un cierto grado de iniciativa, como consecuencia directa del requerimiento de adecuados conocimientos teóricos, profesionales y/o aptitudes prácticas.

- Grupo IV o Grupo Profesional de Personal de Apoyo y Servicios Varios: quedan adscritas a este Grupo Profesional aquellas personas que están en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente o cuentan con el Certificado de Profesionalidad Nivel 2 que acredite la cualificación profesional requerida para cada puesto de trabajo. En cuanto al desempeño de sus funciones, llevan a cabo sus tareas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con un alto grado de supervisión, que no exijan otros conocimientos profesionales que los de carácter elemental, al ser su prestación preferentemente de esfuerzo o atención más que de formación específica.

Artículo 14. *Adscripción del personal a los grupos profesionales.*

La adscripción de cada persona trabajadora al respectivo Grupo Profesional se producirá, de acuerdo con sus aptitudes personales, titulación y experiencia profesional y, principalmente, en razón de las tareas o funciones para las que haya sido contratada.

En este sentido, se relacionan, conforme al organigrama aprobado por el Consejo Rector de la Agencia en el momento de su constitución, los puestos existentes, definidos de forma genérica -sin determinación del área funcional al que se adscriben - y el Grupo Profesional en el que se encuadran:

- a) Grupo Profesional I: Responsables y Personal de Coordinación.
 - Jefatura de Unidad.
 - Jefatura de Departamento.
 - Jefatura de Área.

- b) Grupo Profesional II: Personal Técnico y Titulado.
 - Técnico Superior.
 - Técnico Medio.
- c) Grupo Profesional III: Personal Administrativo.
 - Secretaría de Dirección.
 - Unidad de Gestión
 - Secretaría de Subdirección.
 - Secretaría de Unidad.
 - Personal Técnico Auxiliar Informático.
 - Administrativo/a.
- d) Grupo Profesional IV: Personal de Apoyo y Servicios Varios.
 - Conductor.
 - Conserje.

Artículo 15. *Puestos de trabajo.*

1. Los puestos de trabajo que conforman el organigrama y la plantilla de personal de la Agencia se ordenan, de acuerdo con su contenido funcional y con las competencias técnicas necesarias para su desempeño.

2. El puesto de trabajo comprende la agrupación de funciones, responsabilidades y competencias profesionales definidas teniendo en cuenta la misión y objetivos perseguidos y la titulación o experiencia requerida para su adecuado desempeño.

Artículo 16. *Cambio de puesto de trabajo o asignación de funciones: Movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional.*

1. Cuando las necesidades organizativas de la Agencia lo requieran, la Dirección de la Agencia podrá, unilateralmente y de forma motivada, encomendar el desempeño de funciones correspondientes a otro puesto de trabajo, siempre que pertenezca al mismo Grupo Profesional y a la misma área funcional del puesto que la persona ocupa. Dicha encomienda no podrá tener una duración superior a seis meses. En todo caso, será necesario:

- a) Ofrecerle la máxima información sobre las características de las funciones asignadas, tiempo estimado de duración, etc.
- b) Proveerle de aquellas acciones formativas que requiera cuando carezca de los conocimientos técnicos específicos de las funciones encomendadas.
- c) Comunicar a la representación del personal la nueva asignación de tareas, así como las causas que la justifican.

2. Transcurridos seis meses, si persistiera la necesidad que ha provocado la movilidad, se procederá a efectuar una convocatoria entre el personal para la cobertura del puesto mediante un proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 29. La cobertura tendrá carácter provisional y, en ningún caso, carácter consolidable.

Si no concurriese nadie al proceso selectivo, la Dirección de la Agencia designará a la persona que haya de realizar temporalmente las funciones, con arreglo a las necesidades a cubrir.

Artículo 17. *Rotación y permuta de puestos trabajos.*

1. La Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio Colectivo podrá determinar los puestos de trabajo cuyas condiciones o características aconsejen la rotación en su desempeño, con la finalidad de evitar el desgaste del personal que los ocupa y acordará, asimismo, el plazo de referencia que deba tenerse en cuenta a efectos de rotación. El personal que ocupe tales puestos tendrá derecho a solicitar la rotación a otro puesto de trabajo de su mismo Grupo Profesional al término del plazo determinado por la Comisión.

2. La permuta voluntaria entre puestos de trabajo se permitirá exclusivamente si son del mismo Grupo Profesional, y exigirá que las personas interesadas presenten una solicitud conjunta a la Dirección, quien resolverá previa comunicación a la representación del personal. Si la resolución fuera desfavorable, será necesario motivar la decisión. La Dirección de Agencia habilitará un medio de publicidad que permita dar a conocer el carácter voluntario de la permuta.

Artículo 18. *Movilidad funcional extraordinaria para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional.*

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al Grupo Profesional, solo será posible si existen razones técnicas u organizativas o de eficiencia organizativa que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. La Dirección de la Agencia deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a la representación del personal. En todo caso, deberán respetarse los siguientes criterios:

- a) La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del personal y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones del puesto que efectivamente desempeñe. No obstante lo anterior, en los casos de encomienda de funciones correspondientes a puestos de trabajo adscritos a Grupos Profesionales inferiores y/o con retribución más baja, el personal afectado mantendrá íntegramente su derecho a percibir la retribución del puesto de trabajo de origen.
- b) En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de un Grupo Profesional inferior, la movilidad deberá estar justificada por necesidades excepcionales, perentorias o imprevisibles del servicio y en la imposibilidad de cobertura por los procedimientos ordinarios de contratación o sustitución, extendiendo su duración al tiempo mínimo e imprescindible y nunca por un periodo superior a 15 días. Transcurrido el periodo citado, la persona trabajadora no podrá volver a ocupar un puesto de un Grupo Profesional inferior hasta pasado un año.
- c) La duración de los trabajos de superior Grupo Profesional no será superior a seis meses durante un año. En el caso de que la Dirección propusiera una prórroga por otros seis meses, ésta será comunicada a la representación del personal con justificación de las razones en que se fundamenta y determinación de su duración máxima. Superados estos plazos, si persistiera la necesidad de realización de las funciones asignadas, se procederá a su cobertura a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en este Convenio Colectivo.
- d) El mero desempeño de trabajos de superior Grupo Profesional no implicará automáticamente un ascenso ni consolidará el salario o la pertenencia al Grupo Profesional superior.

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES SALARIALES, EXTRASALARIALES E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Artículo 19. *Retribuciones salariales.*

1. El personal de la Agencia percibirá una retribución salarial compuesta por una parte fija y otra de carácter variable.

2. La parte fija de la retribución está integrada por:

- a) Salario base: es el concepto retributivo que remunera la unidad de tiempo de trabajo. Su cuantía es fija, mensual y unitaria para cada Grupo Profesional. Las cuantías anuales de los Salarios Base de cada Grupo Profesional se establecen en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.
- b) Complemento de puesto de trabajo: es una retribución mensual que remunera determinadas características organizativas y/o productivas. En este sentido, su cuantía económica es distinta para cada puesto de trabajo en concordancia con los requerimientos y competencias necesarios para su desempeño, con relación a circunstancias específicas y/o a la especial disponibilidad horaria. Las cuantías anuales de los complementos de puestos de trabajo se establecen en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.
- c) Antigüedad: se devenga por trienios y el importe mensual, por cada trienio devengado, es el contemplado en el Anexo I del presente Convenio Colectivo para cada Grupo Profesional. El trienio se abonará en la nómina del mes en el que se cumplan tres años o múltiplo de tres de servicios efectivos.

3. La parte variable de la retribución está integrada por un complemento que retribuye la contribución de la persona trabajadora a la consecución de los objetivos establecidos por la Dirección de la Agencia.

Artículo 20. *Criterios de devengo y cuantía de las pagas extraordinarias.*

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a dos pagas extraordinarias, de devengo semestral, que se abonarán en la segunda quincena del mes de junio (verano) y del mes de diciembre (Navidad).

2. El importe de cada paga extraordinaria es de una mensualidad de salario base más el complemento de puesto de trabajo y la antigüedad.

3. En aquellos casos en los que no se completara el periodo de devengo, la cuantía de la paga extraordinaria se calculará de forma proporcional al tiempo de prestación de servicios, computándose los meses completos como de treinta días y considerando el periodo total como 180 días.

Artículo 21. *Cuantía y criterios de devengo del complemento de productividad.*

1. La cuantía del complemento de productividad que corresponde a cada persona trabajadora se determinará en función del grado de cumplimiento de los objetivos que le hayan sido asignados anualmente.

2. No obstante, se prevé una cuantía máxima individual que consistirá en $\frac{1}{2}$ paga calculada sobre el salario base, complemento de puesto de trabajo y complemento de antigüedad. En el caso en el que no haya existido prestación efectiva de servicios durante el año completo de devengo, el complemento de productividad se percibirá proporcionalmente al tiempo trabajado.

3. El pago se materializará en la primera semana del mes de marzo del año siguiente a su devengo, esto es, una vez concluido el cierre del ejercicio económico al que se vinculan.

4. Se constituirá una Comisión de Objetivos, de composición paritaria, compuesta por cuatro personas, dos por la representación de la empresa y dos por la representación de personal, que se reunirá trimestralmente para estar informadas del grado de cumplimiento de los objetivos, así como para proponer mejoras y/o modificaciones -o ajustes- de los ítems inicialmente propuestos cuando se produjera una variación sustancial de las circunstancias que fueron consideradas en el momento de su fijación. Asimismo, esta Comisión será el órgano de interlocución con la Dirección de la Agencia en materia de objetivos y velará porque se respeten los principios de objetividad, equidad y transparencia en el proceso de Evaluación del Desempeño de cada persona trabajadora.

Artículo 22. *Revisiones salariales.*

1. Las retribuciones del personal de la AACID incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo se revisarán anualmente conforme se establezca en las respectivas Leyes de Presupuesto para la Comunidad Autónoma de Andalucía y/o en la normativa presupuestaria que resulte de aplicación. A este respecto, corresponde a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia la determinación de la forma de distribución individual de las citadas revisiones salariales.

2. Las cuantías establecidas en la tabla salarial del Anexo I están referidas a valores económicos correspondientes al año 2022. Por tanto, para 2023 y, en su caso, los sucesivos años de vigencia del Convenio Colectivo, las citadas cuantías deberán revisarse en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 23. *Retribuciones extrasalariales: indemnizaciones por razón del servicio.*

1. La persona trabajadora tiene derecho a percibir dietas e indemnizaciones por razón del servicio cuando, por orden de su responsable inmediato y en el cumplimiento de las funciones inherentes a su puesto de trabajo, tiene que realizar un desplazamiento fuera del lugar donde radica su centro de trabajo.

2. En este sentido, el personal tendrá derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirle de los gastos de desplazamiento o locomoción y, en su caso, de los de alojamiento y manutención.

3. Las cuantías para estas indemnizaciones y sus actualizaciones, así como los términos para su concesión, serán los que se contemplan en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía (Decreto 54/1989, de 21 de marzo).

4. Se priorizará la realización de los desplazamientos en medios propios de la Agencia, en transporte público y, siempre que sea compatible con las condiciones de la actividad a desarrollar, se adoptarán medidas que contribuyan a la movilidad sostenible y a un menor gasto de dinero público.

Artículo 24. *Mejora voluntaria de la incapacidad temporal.*

La Agencia complementará, desde el primer día, las prestaciones de la Seguridad Social a las que tuviera derecho el personal que causara baja por Incapacidad Temporal, tanto derivada de contingencias comunes como profesionales, hasta alcanzar el 100 por 100 de las retribuciones salariales fijas, esto es, salario base, complemento de puesto de trabajo y antigüedad.

Artículo 25. *Anticipos.*

El personal tendrá derecho a recibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, tanto de retribuciones ordinarias como extraordinarias, previa solicitud al Departamento de Calidad y Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI. PROMOCIÓN PROFESIONAL, PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO

Artículo 26. *Promoción y desarrollo profesional.*

1. La Agencia ofrecerá a su personal la posibilidad de promoción y desarrollo profesional, en los términos establecidos en el artículo 23 del TRLET.

2. Dentro de cada Grupo Profesional, el personal vinculado a la Agencia mediante contratos laborales indefinidos podrá promocionar o ascender de puesto o nivel retributivo, mediante el correspondiente concurso, siempre que superen el procedimiento establecido en el artículo 29.

Artículo 27. *Vacantes y proceso de cobertura.*

1. Se entiende por vacante el puesto desocupado que se encuentra presupuestariamente dotado e incluido en el Catálogo de Puestos de Trabajo aprobado por el Consejo Rector, y que, por razones organizativas, debe ser cubierto, siempre que sea jurídicamente viable su cobertura conforme a lo previsto en la normativa vigente.

2. Anualmente, cuando la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía lo permita, la Dirección formulará una propuesta de cobertura de vacantes. De dicha propuesta se dará traslado a la representación del personal para que, con carácter previo a su aprobación, emitan Informe en el plazo de quince días hábiles.

3. Antes de proceder a la apertura del proceso de provisión interna de vacantes, serán llamadas a su cobertura las personas en situación de excedencia voluntaria que hayan solicitado la reincorporación y que provengan de la misma área funcional, Grupo Profesional y nivel retributivo del puesto vacante.

Artículo 28. *Principios y requisitos de la provisión interna y externa.*

1. La selección del personal al servicio de la Agencia se realizará, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y en las disposiciones del TRLEBEP, que resulten de necesaria aplicación, mediante convocatoria pública en medios oficiales, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, y con garantías de imparcialidad, objetividad y transparencia, teniendo en cuenta, asimismo, la reserva legal de plazas para personas con discapacidad prevista en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2. El régimen jurídico de personal estará presidido por el principio de igualdad entre mujeres y hombres, disponiendo la aplicación de aquellas medidas necesarias para garantizar su consecución en los procesos de selección, promoción, retribución y otras medidas relativas a la gestión del personal. A tal efecto, se garantizará la profesionalidad, independencia, objetividad e imparcialidad de los órganos constituidos para la selección, así como la eficiencia y agilidad de los procesos selectivos.

3. Quienes concurren deberán poseer la titulación académica, formación y experiencia profesional que en cada caso se requiera de acuerdo con el perfil de las funciones a desempeñar. No podrá exigirse para el acceso ningún otro requisito específico que no guarde relación objetiva y proporcionada con dichas funciones.

Artículo 29. *Provisión interna de vacantes. Promoción Interna.*

1. Para posibilitar el desarrollo profesional efectivo de la plantilla de la Agencia, se proveerán las vacantes mediante un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La provisión interna se llevará a cabo por el procedimiento de concurso, que consistirá en la valoración de méritos y capacidades de las personas candidatas por un Comité de selección, que será el órgano encargado de elevar a la Dirección una propuesta para la cobertura de dicha vacante.

3. Las bases reguladoras contemplarán los requisitos necesarios para acceder a los puestos vacantes, así como los criterios de ponderación de méritos, de acuerdo con perfil competencial y los conocimientos necesarios recogidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

4. La convocatoria y resolución corresponderá a la Dirección de la Agencia.

5. De forma general, se atenderán a los siguientes criterios:

- a) Experiencia en el mismo Grupo Profesional, de 20 a 40 puntos.
- b) Antigüedad en la Administración o sector público, de 20 a 40 puntos.
(Ambos conceptos deben sumar, como máximo, 60 puntos.)
- c) Formación directa relacionada con el puesto, de 10 a 25 puntos.
- d) Formación indirecta, de 5 a 20 puntos.
(Ambos conceptos deben sumar, como máximo, 30 puntos.)
- e) Otros méritos, de 0 a 10 puntos.

Con carácter previo a la valoración de estos criterios, las bases podrán contemplar pruebas para evaluar las aptitudes profesionales. Asimismo, las bases determinarán los criterios de resolución en caso de empate numérico.

6. La distribución porcentual para cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

Artículo 30. *Provisión externa de vacantes.*

1. Se proveerán por este procedimiento la cobertura de vacantes que no se hayan podido realizar por promoción interna y se llevarán a cabo mediante convocatoria pública, por concurso-oposición, que será publicada en medios oficiales de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Criterios generales de Selección: Las convocatorias de selección ajustarán sus bases al perfil del puesto a cubrir.

3. El procedimiento contemplará tres fases:

- a) Fase de evaluación de conocimientos y competencias: Consistirá en la realización de una prueba técnica dirigida a comprobar los conocimientos y competencias de las personas candidatas. Su resultado tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima será de 60 a 80 puntos.
- b) Fase de concurso: En esta fase se ponderarán los méritos alegados por las personas candidatas y, en concreto, conforme al siguiente baremo:
 - Experiencia profesional, de 5 a 20 puntos.
 - Formación, de 5 a 20 puntos.
- c) Fase de entrevista: Consistirá en la realización de una entrevista personal, en la que se valorarán la adaptación e idoneidad de las personas candidatas al perfil del puesto ofertado. La puntuación máxima de la entrevista será de 10 puntos.

A este respecto, la singularidad de cada puesto ofertado y la especificidad de las funciones a desempeñar determinará la puntuación máxima que se otorgará a la prueba técnica y a los méritos referidos a la formación y a la experiencia profesional, si bien, en todo caso, la suma de la puntuación máxima no podrá ser superior a 90 puntos, dejando los 10 puntos restantes para la valoración de la entrevista.

4. No obstante lo anterior, con carácter previo a la publicación de convocatoria y de común acuerdo con la representación del personal, podrá establecerse otra ponderación distinta cuando la cobertura de algunos puestos específicos así lo demande. En caso de no existir acuerdo, será de aplicación lo dispuesto en el apartado 3 del presente artículo.

5. Cuando las necesidades de cobertura sean de carácter temporal, la contratación se realizará siguiendo los criterios generales de provisión externa recogidos en este artículo, quedando excluida la formación de bolsas de contratación.

6. Asimismo, podrán proveerse las vacantes en la forma y términos que contemple la normativa vigente sobre movilidad interna entre organismos de la Junta de Andalucía.

Artículo 31. *Comité de selección.*

1. Corresponde al Comité de Selección, en adelante el Comité, la instrucción de las distintas fases del proceso de cobertura de vacantes, en aplicación del presente Convenio Colectivo, así como la elaboración de la propuesta de la persona candidata más idónea para el desempeño del puesto ofertado, que será elevada a la Dirección para su aprobación.

2. El Comité actuará con base en los principios de profesionalidad, independencia, objetividad e imparcialidad.

3. El Comité estará compuesto por tres personas pertenecientes al mismo o superior Grupo Profesional de la plaza convocada, designadas por la persona titular de la Dirección.

4. La titularidad de la Presidencia del Comité será ejercida por la persona que, como tal, designe la Dirección y tendrá, entre sus facultades la de dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos. Como Secretaria del Comité actuará la persona titular de la jefatura del Departamento de Calidad y Recursos Humanos o, en su ausencia, la persona que, a tal efecto, designe la titular de la Dirección.

Cuando ello fuera posible, las personas que formen parte del Comité deben poseer un amplio conocimiento del área profesional en que estén incardinados los puestos o funciones a que se dirige la selección, o un dominio de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal, o ambas cosas al mismo tiempo.

En lo no regulado en este apartado se estará a lo dispuesto para los órganos colegiados, tanto en la Sección 3ª del capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, como en los artículos correspondientes de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

5. El Comité podrá estar asesorado por entidades o técnicos especialistas en selección de personal y en la materia objeto del puesto de convocado.

6. Los trabajos de gestión serán desarrollados por el Departamento de Calidad y Recursos Humanos, una vez fijados los criterios por el Comité.

Artículo 32. *Período de prueba.*

1. El personal que inicie su prestación de servicios en la Agencia estará sujeto a un período de prueba que se hará constar expresamente en el contrato, cuya duración será:

- 1 mes de trabajo para el personal del Grupo Profesional IV.
- 3 meses de trabajo para el personal del Grupo Profesional III.
- 6 meses de trabajo para el personal de los Grupos Profesionales I y II.

Durante dicho período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por resuelta la relación laboral sin necesidad de preaviso, comunicándose por escrito a la otra parte.

2. El personal que acceda a un puesto de nivel superior estará sujeto a un período de prueba, que se hará constar expresamente por escrito, cuya duración será:

- 2 meses de trabajo para el personal de Grupo Profesional III.
- 4 meses de trabajo para el personal de los Grupos Profesionales I y II.

La Dirección, en el caso de que la persona no supere el período de prueba, dará por resuelta la promoción de forma motivada.

3. Las situaciones de incapacidad transitoria, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género que afecten a la persona trabajadora durante el período de prueba, interrumpirán su cómputo.

4. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido la resolución del contrato o de la promoción, éstos producirán plenos efectos, computándose el período de prueba a efectos de antigüedad.

Artículo 33. *Reconocimiento de servicios prestados.*

Al personal que pase a prestar sus servicios laborales con carácter indefinido y que, con anterioridad, hubiese trabajado en la Agencia, con carácter temporal y en el mismo Grupo Profesional, el período de tales servicios se le computará a los efectos de la antigüedad y de superación del período de prueba.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN

Artículo 34. *Alcance y objetivos.*

1. La formación es un derecho de todas las personas trabajadoras y se constituye como un elemento estratégico para la gestión y desarrollo de su personal, orientada a mejorar su capacitación y cualificación profesional, la calidad y la eficacia en el trabajo que desempeñan. Así, la formación debe suponer un impulso para la motivación en el trabajo y un elemento básico para el desarrollo profesional y personal, siendo además un instrumento clave que permite a la Agencia alcanzar sus objetivos de eficacia y modernización.

La formación debe responder a una planificación previa que, por un lado, atienda a las necesidades formativas del personal alineadas con los objetivos estratégicos de la Agencia y, por otro, sea de carácter participativo, esto es, tenga en cuenta las aportaciones y propuestas de todo el personal. Para ello, se promoverá la participación continua tanto para el diseño de la oferta formativa como para su evaluación, mediante encuestas y cuestionarios que permitan conocer su opinión.

2. En lo no regulado en este Convenio Colectivo se estará a lo previsto en el Reglamento regulador de la formación de la Agencia vigente, aprobado por la persona titular de la Dirección de la Agencia, a propuesta de la Comisión de Formación compuesta paritariamente por la representación del personal y de la Agencia.

3. Los objetivos principales que se persiguen con la formación son:

- Lograr una Agencia eficiente y eficaz para ofrecer un servicio de calidad.
- Obtener un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos.

En función de estos dos objetivos principales, la oferta formativa de la Agencia tendrá los siguientes objetivos específicos:

- Impulsar un proceso de formación adaptado a las necesidades y demandas del personal, elaborado y planificado de forma participativa.
- Contribuir a la incentivación en el trabajo, propiciando un cambio de actitud, orientado hacia la corresponsabilidad en las tareas, la gestión participativa y la identificación con el servicio público.
- Poner a disposición del personal los recursos necesarios para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.
- Mejorar el desempeño de las tareas atribuidas a cada puesto de trabajo, ofreciendo una formación que permita al personal realizar sus funciones con mayor eficacia y calidad.
- Facilitar la adaptación del personal a los cambios motivados tanto por los procesos de innovación tecnológica como por las nuevas formas de organización del trabajo, con el fin de impulsar el desarrollo de una organización tecnológicamente avanzada.
- Potenciar habilidades que favorezcan buenas conductas laborales, impulsando la formación destinada a desarrollar competencias comunicativas, personales y sociales, con el fin de propiciar el trabajo en equipo y un ambiente laboral saludable.
- Favorecer la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género en el acceso a la formación, facilitar los procesos de conciliación de la vida laboral y familiar y, en suma, avanzar en la calidad de vida laboral del personal.
- Fomentar el compromiso personal y colectivo con la misión institucional de la Agencia, así como el sentido de la pertenencia a la organización.

Artículo 35. *Clasificación de la formación.*

1. Atendiendo al carácter de las acciones formativas se prevén dos tipos de oferta:

- a) Planificada. Es la formación diseñada, organizada y desarrollada por la Agencia e integrada en los Planes Anuales de Formación, con base en las necesidades formativas demandadas tanto por las personas responsables de las Unidades y Departamentos, como por el personal, a través de los mecanismos establecidos en el Reglamento. A lo largo del año, podrán realizarse diferentes convocatorias de las acciones formativas recogidas en el correspondiente Plan de Formación.
- b) Extraordinaria. Es la formación que no está integrada en los Planes Anuales de Formación y tiene carácter complementario respecto de la planificada anualmente. Pretende contribuir al desarrollo de las competencias profesionales del personal, fomentando su mayor profesionalización, facilitando la especialización en materias relacionadas con el desarrollo de las funciones asignadas, así como favorecer las iniciativas de coordinación e intercambio de experiencias profesionales.

2. Atendiendo al contenido o finalidad de las acciones formativas, éstas se clasifican en:

- a) Formación para el puesto de trabajo: Su objetivo es atender las necesidades de formación del personal de la Agencia para un mejor desempeño del contenido funcional del puesto de trabajo.
- b) Formación para el desarrollo profesional: Se trata de acciones formativas externas, realizadas fuera del horario laboral, cuya finalidad es mejorar el nivel de conocimiento y desarrollo profesional. Estas acciones podrán ser objeto de ayudas, en función de la disponibilidad presupuestaria.

3. Las acciones formativas podrán ser organizadas e impartidas por la Agencia o por instituciones externas y podrán recibirse de modo presencial, semipresencial o a distancia.

4. Se garantizará la comunicación y difusión de las acciones formativas con el fin de facilitar la máxima participación y el cumplimiento de los criterios de objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades para el acceso a la formación.

Artículo 36. *Planes de formación.*

1. La formación en la Agencia se canalizará a través de Planes de Formación, elaborados conforme a lo dispuesto en el Reglamento regulador de la formación de la Agencia, en los que se integrarán las distintas acciones y cursos dirigidos a dar respuesta a las necesidades formativas que se detecten. Con carácter general, los Planes de Formación tendrán una vigencia anual y se publicarán en el primer trimestre del año. No obstante, podrán elaborarse planes para un período distinto cuando circunstancias especiales así lo aconsejen.

2. Los Planes de Formación están destinados a todo el personal que integra la Agencia, con independencia de la formación académica y/o experiencia profesional que posean, el puesto de trabajo que ocupen y la localización geográfica del mismo y tendrán, al menos, el siguiente contenido:

- a) Objetivos a alcanzar.
- b) Acciones formativas que lo integran.
- c) Ámbito de aplicación.
- d) Personas destinatarias y número máximo de participantes.
- e) Calendario de ejecución y duración de cada acción formativa.
- f) Sistemas de evaluación y, en su caso, forma de expedición de certificados a los y las participantes.

3. Una vez aprobados los Planes de Formación, serán públicos, y su difusión se realizará a través de los medios más adecuados y eficaces disponibles, con el fin de garantizar que todo el personal de la Agencia tenga conocimiento de su contenido.

Artículo 37. *Órganos competentes en materia de formación.*

Los órganos con competencias específicas en materia de formación en la Agencia son:

- a) Dirección. La persona titular de la Dirección, jefatura superior del personal de la Agencia conforme a lo establecido en los Estatutos, tiene la facultad de impulsar y aprobar las acciones formativas del personal, así como, a propuesta de la Comisión de Formación, aprobar el Reglamento regulador de la formación y los Planes Anuales de Formación, además de las que se desarrollan en el Reglamento de formación.
- b) Comisión de Formación. Se constituye como órgano de asistencia a la Dirección y de coordinación en materia de formación del personal de la Agencia. La Comisión tendrá carácter paritario, y estará integrada por dos personas en representación de la Agencia, una de las cuales habrá de ser la Jefatura del Departamento de Calidad y Recursos Humanos y dos representantes del Comité de Empresa. Las funciones de Secretaría corresponderán a la persona designada por ambas representaciones de común acuerdo.

Son funciones de la Comisión, entre otras, las siguientes:

- Elaborar y consensuar la propuesta de contenido del Reglamento regulador de la formación, así como sus modificaciones posteriores.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento regulador de la formación una vez aprobado.

- Elaborar y gestionar los Planes de Formación.
 - Elevar a la Dirección las propuestas de las acciones formativas.
 - Cualquier otra función contemplada en el Reglamento regulador de la formación.
- c) Departamento de Calidad y Recursos Humanos. Es el órgano gestor de la formación en colaboración con la Comisión de Formación. El Departamento tiene, entre sus funciones, la gestión administrativa y de difusión del Plan de formación y de las convocatorias de las acciones formativas, así como las que se desarrollan en el Reglamento regulador de la formación.

Artículo 38. *Evaluación de la formación.*

1. Las acciones formativas serán objeto de una evaluación sistemática que permita conocer el alcance en el logro de los objetivos previstos y extraer elementos de mejora.
2. La evaluación podrá realizarse con carácter previo al comienzo de las acciones formativas (evaluación previa), así como una vez finalizadas las acciones formativas (evaluación posterior).

La evaluación contemplará, entre otros, aspectos, los siguientes:

- Los intereses y expectativas del alumnado sobre la formación.
- El aprendizaje y transferencia de conocimientos al puesto de trabajo.
- El profesorado y la metodología empleada.
- La adecuación de los contenidos de la acción formativa a los objetivos perseguidos.
- Y la calidad e idoneidad de los materiales e infraestructuras.

Artículo 39. *Financiación.*

Las acciones formativas se financiarán con cargo a las partidas presupuestarias anuales de la Agencia que sean destinadas a esta finalidad y con cargo a los fondos de la Fundación estatal para la Formación y el Empleo (FUNDAE).

CAPÍTULO VIII. JORNADA Y HORARIOS

Artículo 40. *Jornada y horarios.*

1. La jornada ordinaria de trabajo será de 35 horas semanales de promedio en cómputo anual.
2. El personal que ocupa alguno de los puestos de trabajo pertenecientes al Grupo Profesional de Responsables y Personal de Coordinación, así como la Secretaría de Dirección, que tienen asignado un complemento de especial responsabilidad, confianza o dificultad, además de realizar la jornada ordinaria según lo reflejado en el apartado anterior, deberá cumplir 110 horas más en cómputo anual, en jornada de tarde.
3. La jornada ordinaria se realizará, con carácter general, en horario de mañana. El tramo de presencia obligada será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. El resto de la jornada se cumplirá con los siguientes márgenes de flexibilidad en la entrada y la salida:
 - Margen de flexibilidad de entrada: de lunes a viernes, de 07:30 a 09:00 horas.
 - Margen de flexibilidad de salida: lunes, martes y jueves de 14:00 a 20:00 horas; y miércoles y viernes de 14:00 a 17:00 horas.

El déficit de tiempo generado en la jornada ordinaria de trabajo podrá ser recuperado, a elección del personal, mediante la flexibilidad horaria de mañana y/o de tarde. La flexibilidad o autogestión del tiempo de trabajo llevará aparejada, en todo caso, la obligatoriedad de compensar o recuperar, antes del 31 de enero del año siguiente, el tiempo restante para el cumplimiento de la jornada anual.

La jornada de tarde del personal que tiene asignado el suplemento de 110 horas, podrá realizarse a partir del cumplimiento del horario de presencia obligada y hasta el cierre del centro de trabajo. Entre la jornada de mañana y la imputable a la tarde mediará, al menos, un descanso de 30 minutos.

La distribución de jornadas de tarde podrá llevarse a cabo según las cargas de trabajo individual o de la carga de trabajo de la Unidad y/o Departamento en el que se preste servicio, de manera flexible y voluntaria por parte de cada persona, que deberá ser consensuada con su responsable inmediato, de tal forma que el cómputo de horas realizadas en horario de tarde será anual y no semanal. A efectos de organización, trimestralmente podrá realizarse un seguimiento de su cumplimiento.

4. La jornada se reducirá en los siguientes periodos y términos:
 - Durante el periodo navideño, esto es, desde el día 24 de diciembre al 6 de enero, Semana Santa y cuatro días de la Feria de Sevilla: una hora y media sobre el horario ordinario, a su finalización.
 - Durante el periodo estival, comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre: en media hora, a su finalización.
5. El personal que cuente con el permiso de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral dispondrá de una mayor flexibilidad tanto para la entrada, salida o, en ambas, conforme al tipo de flexibilidad que disponga cada persona. En este sentido, con relación al horario ordinario, dicho personal comunicará al Departamento de Calidad y Recursos Humanos el horario de cumplimiento de su jornada laboral y sus márgenes horarios de entrada y de salida, en los que se respetará, en todo caso, la flexibilidad horaria que se aplica con carácter general.

Durante los días señalados en el apartado 4, las personas que disfruten de una reducción de jornada, en cualquiera de sus modalidades, verán reducida su jornada en la misma proporción de la reducción que tengan concedida, y contarán con la misma flexibilidad horaria que el resto del personal.

6. Cuando la duración de la jornada diaria exceda de seis horas, el personal tendrá derecho a un descanso de 30 minutos continuados durante la jornada laboral, que será computado como tiempo de trabajo efectivo.
7. Con objeto de conseguir un adecuado cumplimiento de las normas en materia de jornadas y horarios, se dispondrá de los medios de control necesarios.

Artículo 41. *Teletrabajo.*

1. Tras la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, se negociará e implantará, siguiendo, en su caso, las recomendaciones o directrices establecidas en el ámbito de la Junta de Andalucía, el Protocolo para el Teletrabajo en la Agencia, entendiendo esta modalidad de prestación de servicios como una forma innovadora de organización del trabajo que consiste en el desempeño de la actividad profesional sin la presencia física del personal en el centro de trabajo, durante una parte o la totalidad de su jornada laboral semanal, utilizando las tecnologías de la información y comunicación.

2. En este sentido, con la implantación del Teletrabajo, se pretende promover la conciliación de la vida familiar, personal y profesional y, al mismo tiempo, implantar una fórmula de trabajo por objetivos que incremente la productividad de su personal y reduzca el coste referido al consumo eléctrico y a otros gastos relacionados con el puesto de trabajo, buscando, en todo momento, la sostenibilidad en la prestación de los servicios.

3. Con la finalidad de aprobar e implementar el Protocolo del Teletrabajo en la Agencia, de manera consolidada e integrada en su funcionamiento, en el seno de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio se fijarán los objetivos, los plazos y las condiciones de implantación y, en su caso, las etapas para la puesta en práctica de esta modalidad de trabajo.

Artículo 42. *Calendario laboral.*

En los dos primeros meses de cada año, el Departamento de Calidad y Recursos Humanos elaborará y publicará el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar de este en un lugar visible del centro de trabajo.

Artículo 43. *Distribución irregular y voluntaria de la jornada por motivos del servicio y compensaciones.*

La prolongación voluntaria de la jornada diaria, por motivos del servicio, realizada dentro de los tramos de flexibilidad definidos en el artículo 40, se imputará a saldo horario.

Finalizado el año, el saldo positivo generado en el cómputo anual de horas será trasladado al ejercicio siguiente para que el personal pueda compensarlo a lo largo del mismo. Asimismo, cuando la persona trabajadora disponga del saldo necesario correspondiente a la anualidad anterior, este podrá ser compensado con hasta dos días de descanso que, en ningún caso, serán acumulables a vacaciones o asuntos particulares, siempre que se solicite al Departamento de Calidad y Recursos Humanos en el plazo de un mes desde que le sea comunicado el cómputo anual de horas y, en todo caso, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 44. *Prolongación de la jornada en días laborables dentro de los tramos de flexibilidad, Comisiones de Servicio (trabajo fuera de sede o en terreno) y tiempo invertido en desplazamientos.*

1. La prolongación de la jornada por necesidades del servicio dentro de los tramos de flexibilidad establecidos en el artículo 40 y a requerimiento motivado de las respectivas Jefaturas, deberá contar con el Visto Bueno del Departamento de Calidad y Recursos Humanos para lo cual, se cumplimentará, con carácter previo a su realización, el modelo normalizado que se establezca.

A efectos de su compensación, el Departamento de Calidad y Recursos Humanos generará, a favor de la persona trabajadora, una bolsa horaria por el mismo tiempo, que podrá compensar mediante descanso, no necesariamente acumulado, preferentemente durante el mismo año natural al que se refiere, incluso en el intervalo horario de presencia obligada, de lunes a viernes. La fecha máxima para la compensación de dicha bolsa horaria será el 30 de junio del año siguiente.

2. Las reuniones de trabajo, la participación en eventos y cualquiera otra actividad generadora de salidas del centro de trabajo o desplazamientos en el que participe el personal de la Agencia no tendrán que adaptarse al horario ordinario, sino al fin que las motiva y a la disponibilidad u horario de los centros o personas con las que se relacionen, así como a la mejor organización del trabajo y a la consecución del objeto o finalidad pretendidas.

Estos servicios fuera de la sede, serán computados como tiempo de trabajo efectivo de la persona que los realiza, siempre y cuando haya sido acordado y autorizado previamente por su correspondiente Jefatura y cuenten con el Visto Bueno del Departamento de Calidad y Recursos Humanos, para lo que tendrá que cumplimentarse el correspondiente modelo normalizado.

En los casos en los que estos servicios se realicen fuera de los tramos de flexibilidad establecidos en el artículo 40, se procederá a la creación de una bolsa horaria a favor de la persona trabajadora con el alcance y en los mismos términos que se prevén en el apartado anterior.

3. Por lo que se refiere al tiempo trabajado a partir de las 21 horas, con objeto de respetar en todo caso el descanso obligatorio de doce horas entre jornadas de trabajo recogido en el artículo 34.3 del TRLET, este generará el derecho a posponer el inicio de la siguiente jornada por el mismo tiempo.

4. El tiempo empleado en los desplazamientos desde la sede de la Agencia hasta el lugar de celebración de la reunión, evento, etc., así como el regreso a la misma, será computado como tiempo de trabajo efectivo hasta un máximo de 9,5 horas. En los casos de desplazamientos internacionales de larga duración se reconocerá al personal el derecho a tomarse de descanso las 24 horas siguientes a la llegada.

Artículo 45. *Planificación de la agenda de trabajo y compensación.*

La Agencia planificará las agendas de trabajo de todo el personal y realizará el necesario sistema de compensación con el objeto de no superar el número máximo de horas anuales establecidas para cada persona, según su tipo de jornada y las circunstancias específicas en las que se realiza (flexibilidad, reducción de jornada, suplemento horario, etc.)

A tal efecto, la respectiva Jefatura de Unidad o de Departamento trasladará al Departamento de Calidad y Recursos Humanos los datos referentes a la agenda de trabajo, desplazamientos y todos aquellos extremos a tener en cuenta para el cómputo del tiempo empleado en la actividad, evento, etc., sin perjuicio de la presentación por la persona trabajadora de la documentación necesaria para su correcta acreditación.

Artículo 46. *Servicios extraordinarios.*

1. En casos de urgencia y para el buen funcionamiento de los servicios, previa autorización de la persona titular de la Dirección de la Agencia, el personal podrá ser requerido para la realización de servicios extraordinarios a partir de las 20 horas de lunes a jueves y a partir de las 17 horas los viernes, así como en días festivos o no laborables.

2. Cada hora de servicios extraordinarios se compensará, con una hora y cuarenta y cinco minutos de descanso. Las horas de compensación podrán acumularse hasta completar días de descanso, y se disfrutarán en los cuatro meses siguientes a su realización, en el periodo elegido por el personal, salvo que dicho periodo no sea compatible con las necesidades de organización del servicio. El disfrute de los descansos compensatorios deberá ser autorizado en todo caso por la correspondiente Jefatura.

3. Sólo excepcionalmente y por causas muy justificadas, podrán abonarse compensaciones económicas por dichos servicios y siempre previo informe favorable de las Consejerías competentes de conformidad con la normativa presupuestaria vigente. Para determinar el valor de la hora de servicios extraordinarios, se aplicará el coeficiente multiplicador de 1,75 al coeficiente resultante de dividir las retribuciones íntegras anuales que le corresponda percibir al personal, por el número de horas, en cómputo anual, de su jornada de trabajo.

Artículo 47. *Compensación de saldos negativos en el cumplimiento de la jornada anual*

Los déficits de tiempo generados en cómputo anual deberán compensarse antes del 31 de enero del año siguiente. De no ser así, serán descontados de la nómina del mes de febrero o marzo, salvo que, por causas debidamente justificadas y previa autorización de la persona titular de la Dirección, se prorrogue el periodo de recuperación.

CAPÍTULO IX. VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 48. *Vacaciones.*

1. El personal tendrá derecho, por cada año completo trabajado, a disfrutar de veintidós días hábiles de vacaciones, o la parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados.

Adicionalmente, se reconocen hasta un máximo de cuatro días de vacaciones por antigüedad, tal como establece la Disposición Adicional Decimocuarta del TREBEP y el Acuerdo de la Mesa General de 2 de junio de 2016, en los términos siguientes:

- 15 años de servicio: veintitrés días hábiles.
- 20 años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- 25 años de servicio: veinticinco días hábiles.
- 30 o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Esta medida será aplicable en el año natural en el que se cumpla el correspondiente trienio.

2. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre, pudiéndose fraccionar su disfrute en dos o más periodos, admitiéndose igualmente la posibilidad de disfrutarlas por días en régimen de libre disposición.

Con carácter general, las vacaciones se disfrutarán siempre antes de 31 de diciembre del año en curso. No obstante, se podrán disfrutar hasta el 15 enero del año siguiente, cuando las necesidades del servicio o circunstancias personales lo aconsejen.

3. En el caso de que el periodo de vacaciones coincida en el tiempo con una situación de incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, de incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como con el permiso de paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite su disfrute, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

4. Al objeto de organizar y compatibilizar las vacaciones anuales del personal con la carga de trabajo y la cobertura del servicio, el Departamento de Calidad y Recursos Humanos solicitará a la persona responsable de cada Unidad o Departamento, antes de la finalización del primer trimestre de cada año, la programación de las vacaciones anuales del personal de su equipo para iniciar los trámites necesarios para su aprobación por la persona titular de la Dirección en el mes de abril de cada año. Con carácter general, las personas trabajadoras conocerán su calendario de vacaciones con dos meses de anticipación al inicio de estas.

Cualquier solicitud de modificación posterior a la citada autorización, habrá de ser formulada individualmente por la persona interesada mediante una comunicación interior al Departamento de Calidad y Recursos Humanos y habrá de contar con la debida autorización de la persona titular de la Dirección.

Artículo 49. *Permisos y licencias retribuidas.*

El personal de la Agencia tendrá los siguientes permisos:

1. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia de la persona trabajadora, o cinco días hábiles si cualquiera de los eventos anteriores ocurriera fuera de la localidad de residencia.

Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad de residencia y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo; en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando la persona interesada acredite la concurrencia de circunstancias excepcionales, y ello no suponga un abuso de derecho.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- a) Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.
- b) El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y, exclusivamente, para el padre y la madre de los dos progenitores.
- c) Aquellas enfermedades, en las que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.
- d) Aquellos casos en los que, una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

2. Por traslado de domicilio:

- Un día hábil si el traslado tiene lugar en la misma localidad.
- Dos días hábiles si el traslado tiene lugar a distinta localidad de la misma provincia.
- Tres días hábiles si el traslado tiene lugar a distinta provincia.

El disfrute de este permiso conllevará la acreditación del cambio de domicilio.

3. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos en que se determine en la normativa vigente.

4. Por razones de formación.

- a) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, y evaluación en Centros Oficiales de enseñanza reglada, incluidos los exámenes parciales liberatorios, así como para realización de pruebas de ingreso o promoción en la Administración Pública, el día de su realización, siendo necesario aportar el correspondiente justificante.
- b) El tiempo destinado a la realización de cursos de formación programados por los distintos órganos de la Agencia se considera tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro del horario ordinario y así lo permitan las necesidades del servicio.

La Agencia podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

- c) Para facilitar la formación profesional se concederán autorizaciones en los siguientes supuestos:

- Con el límite de 40 horas/año para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional diferentes de los anteriores, que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional, previo informe favorable de la respectiva Jefatura.
- Con el límite de 80 horas/año para asistir a cursos de habilitación requeridos para el desempeño de su puesto de trabajo.

5. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

En este caso, deberá preavisarse a la Agencia con antelación suficiente y justificar en la petición la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

6. Por lactancia o cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Igualmente, la persona trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. Esta opción ha de ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad y, una vez efectuada, deberá mantenerse hasta su finalización.

Este permiso se configura de forma corresponsable, esto es, como un derecho individual, indisociable de cada progenitor para el cuidado del lactante, por lo que el titular del mismo lo puede disfrutar con independencia de que el otro progenitor lo disfrute, o no lo disfrute o se encuentre en paro.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

7. Por razones de guarda legal, cuando el personal tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de hasta el cincuenta por ciento de su jornada de trabajo.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Cuando la reducción de la jornada sea de un tercio o de la mitad de la misma, la persona trabajadora tendrá derecho a percibir un ochenta o un sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el supuesto en el que se hubiera prestado una jornada reducida en los periodos de devengo de las citadas pagas.

8. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de quince días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

9. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le pueda generar una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde el personal empleado público concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico como, por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales, tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo, y solo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia de la persona interesada y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

10. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, siendo requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa, tanto permanente como transitoria, respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable. En este sentido, se prevé el permiso para acompañar al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que precise asistencia médica, por el tiempo indispensable.

11. Por asuntos particulares. A lo largo del año, el personal podrá disfrutar, previo aviso, de seis días de permiso por asuntos particulares, con percepción de sus retribuciones correspondientes, que se devengarán por año completo trabajado o por la parte proporcional al tiempo de prestación de servicios redondeando al alza las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

Dos de esos días podrán disfrutarse por horas, siempre que la solicitud mínima sea de dos horas y máxima de tres horas y media.

Asimismo, los Asuntos particulares se incrementarán en dos días adicionales desde el sexto trienio por antigüedad y uno más por cada trienio a partir del octavo. Esta medida será aplicable en el año natural en el que se cumpla el respectivo trienio.

La fecha límite para su disfrute será el 31 de diciembre de cada año o el 15 enero del año siguiente, cuando las necesidades del servicio o circunstancias personales lo aconsejen. Dichos días tendrán la consideración de tiempo trabajado. El valor en horas del día de asunto particular será equivalente al número de horas de la jornada ordinaria de referencia de la persona trabajadora. En los días de jornada reducida de Navidad, Semana Santa y Feria, la equivalencia en horas será la contemplada para la jornada ordinaria en esos días.

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán festivos y, si coincidiesen en sábado o domingo, se incrementarán en dos los días de asuntos particulares previstos en el presente Convenio pudiendo ser acumulados al periodo vacacional.

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutará en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

12. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro, quince días naturales a contar desde el primer día hábil siguiente. Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente, antes o a partir del hecho causante, o bien en el periodo de un año desde la fecha del hecho causante, en este último supuesto siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 50. *Permiso por parto o maternidad, adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento.*

El descanso que corresponde a la madre, en caso de parto, o a uno de los progenitores, en caso de adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento, tiene una duración de veinte semanas, sin perjuicio de la ampliación correspondiente en los casos previstos expresamente (parto múltiple o prematuro, discapacidad del hijo o hija, o su hospitalización tras el nacimiento), y de la posibilidad de su disfrute compartido por ambos progenitores, dentro de los límites regulados por la normativa que resulta de aplicación.

Artículo 51. *Permiso adicional del progenitor diferente de la madre biológica.*

Con la finalidad de fomentar la corresponsabilidad para alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, una vez agotado el permiso por el nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un hijo o hija, el personal de la Agencia tiene derecho a un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso por nacimiento o cuidado del menor regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso de veinte semanas, o de la duración que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo, en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

El alcance y condiciones de este permiso son los siguientes:

- a) Persona que tiene derecho al disfrute de este permiso:
 - 1.º Puede solicitar este permiso adicional el padre u otro progenitor que no sea titular del permiso por parto o maternidad, adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento.
- b) Condiciones de disfrute:
 - 1.º Es retribuido.
 - 2.º Es intransferible, de forma que ni total ni parcialmente puede cederse a la madre u otro progenitor.
 - 3.º Es irrenunciable, debiendo disfrutarse en todos los casos en que se genere el hecho causante.
 - 4.º Debe disfrutarse dentro de los doce meses siguientes al parto o nacimiento, decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o resolución judicial por la que se constituya la adopción.
 - 5.º Una vez agotado el permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un hijo o hija, y a continuación del mismo, el personal dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada al citado permiso regulado conforme a la legislación básica estatal vigente, alcance un periodo de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por nacimiento para la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o de forma interrumpida, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, guarda, adopción o acogimiento y si ambos progenitores trabajan, no podrán coincidir con las semanas de descanso correspondientes al permiso por nacimiento para la madre biológica o permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento ni con las semanas correspondientes al permiso adicional por parto o adopción.

Por tanto, el progenitor distinto de la madre disfrutará de:

- a) Dieciséis semanas del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento, o adopción de un hijo o hija, previsto en el artículo 49.c) del TREBEP.
- b) Agotadas dichas semanas, cuatro semanas de permiso adicional, que en el supuesto de que ambos progenitores trabajen, no podrán coincidir con las semanas que el otro progenitor disfrute como permiso por nacimiento para la madre biológica o permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento [art.49.a) y b) TREBEP] ni con el permiso adicional por parto o adopción.

Asimismo, las semanas que resten a las seis de descanso obligatorio podrán acumularse a las que correspondan por causa del disfrute compartido entre ambos progenitores del permiso por nacimiento de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de hijo o hija y al permiso por lactancia acumulado en jornadas completas, siempre respetando lo previsto en este apartado.

Este permiso adicional podrá acumularse a los días que correspondan por vacaciones y asuntos particulares.

- 6.º La posibilidad de acumulación de días de vacaciones y asuntos particulares a este permiso estará condicionada a que no afecte al normal desarrollo de los servicios y, en todo caso, a que quede garantizada la adecuada prestación de los servicios en la unidad, departamento o área al que la persona trabajadora está adscrita orgánica y funcionalmente.

- 7.º Los días de permiso por nacimiento, adopción o guarda que venían siendo de aplicación en la Agencia y que sean distintos del permiso por nacimiento o cuidado del menor, deben considerarse absorbidos por el permiso adicional y retribuido del progenitor diferente de la madre biológica que se regula en este artículo.
- 8.º La persona trabajadora que haya hecho uso del permiso adicional del progenitor diferente de la madre biológica tendrá derecho, una vez finalizado el período de disfrute, a reintegrarse a su puesto de trabajo en los mismos términos y condiciones que tenía con anterioridad, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

Artículo 52. *Bolsa de horas de libre disposición.*

Las personas trabajadoras de la Agencia dispondrán de una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, hasta un máximo del 5% de la jornada anual y recuperables en un periodo máximo de tres meses, cuya regulación es la siguiente:

- a) Supuesto de hecho que da derecho al disfrute de la bolsa de horas:
Cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas discapacitadas, hijos e hijas, personas sujetas a guarda con fines de adopción, acogimiento o tutela y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como para atender otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, debidamente justificadas y que no estén ya atendidas por otro derecho, permiso o medida.
- b) Duración de la bolsa de horas:
Un máximo del 5% de la jornada de trabajo anual de cada persona. No será necesaria la realización previa de la jornada sobre la que se efectúa el cómputo y la generación de la bolsa de horas.
- c) Condiciones de disfrute:
 - 1.º Es retribuida.
 - 2.º La bolsa de horas que se genere cada año debe disfrutarse exclusivamente dentro del mismo.
 - 3.º Se trata de una medida de flexibilidad horaria extraordinaria dentro de los horarios de presencia obligada y, por tanto, no puede sustituir a los permisos ni a las licencias existentes en esta materia.
 - 4.º Con carácter extraordinario, las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista un motivo que acredite que el disfrute fraccionado resulta incompatible con la necesidad de conciliación que se pretende atender.
 - 5.º Esta medida tiene que ser compatible con el normal desarrollo de los servicios de la Agencia.
- d) Recuperación:
Las horas de libre disposición deben recuperarse en modalidad presencial dentro del horario de apertura del centro de trabajo de la Agencia o mediante formación online.
El plazo máximo para su recuperación será de tres meses a contar desde la finalización de su disfrute. Las horas que se recuperen no podrán volver a generar un saldo de horas adicional al que reste de disfrute en cada ejercicio.
- e) Procedimiento:
Para el disfrute de este derecho por horas, la persona interesada deberá solicitar una incidencia en la herramienta informática de control horario, que seguirá, a efectos de su autorización, los flujos de validación establecidos con carácter general y la aportación de la documentación necesaria.

En el caso de que el disfrute fuera por jornadas completas, la persona trabajadora deberá remitir una solicitud por escrito al Departamento de Calidad y Recursos Humanos, justificando el motivo e indicando tanto la forma de disfrute como de recuperación. Para su autorización será necesario recabar un Informe de la jefatura correspondiente o, en su caso, de la Dirección, mediante el que haga constar que, desde el punto de vista de la organización del trabajo, el disfrute de este permiso no afecta a la prestación de los servicios de la Agencia.

Artículo 53. *Sistema específico de jornada continuada.*

El personal en quien concurra alguna de las circunstancias descritas en el artículo 52 y en tanto se mantengan las mismas, podrá solicitar las siguientes adaptaciones de la forma de realizar la jornada de trabajo semanal, siempre dentro del horario de apertura del centro:

- Realizar el suplemento de jornada (ciento diez horas) en horario de mañana.
- Acumular la jornada semanal en menos de cinco días, con la posibilidad de realizar la jornada del día o días no trabajados tanto en horario de mañana como de tarde. En este sentido, sólo podrá autorizarse esta modalidad de disfrute cuando exista un motivo que acredite que el disfrute fraccionado resulta incompatible con la necesidad de conciliación que se pretende atender.

El procedimiento para la solicitud y posterior concesión de la adaptación de la jornada es el mismo que el contemplado en el presente Acuerdo para el disfrute de la bolsa horaria de libre disposición.

Artículo 54. *Reducción de jornada por recuperación de enfermedad o accidente.*

Tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia o de otros tratamientos de especial gravedad debidamente justificados y para contribuir a su plena recuperación en estos procesos de especial dificultad, la persona trabajadora podrá solicitar la reducción de su jornada de trabajo para incorporarse a su puesto de trabajo de forma progresiva durante el primer mes tras su reincorporación como consecuencia del alta médica, percibiendo la totalidad de sus retribuciones. Esta reducción será de un mínimo del 50% las dos primeras semanas, de un 20% la tercera semana, y de un 10% hasta el final de la duración de esta.

A estos efectos, se consideran de especial gravedad los tratamientos continuados para cualquier dolencia o lesión física o psíquica que incapacite temporalmente para la ocupación o actividad habitual de la persona afectada durante un periodo continuado mínimo de tres meses, y que requiera intervención clínica de cirugía mayor en un hospital o tratamiento prescrito en el mismo, con independencia de que dicho tratamiento se preste directamente en el hospital o bien en un centro de salud no hospitalario.

Las condiciones para el disfrute de esta medida son las siguientes:

- a) Es retribuida.
- b) Puede disfrutarse sólo durante el primer mes tras la reincorporación al puesto de trabajo por haber obtenido el alta médica.

El porcentaje de la reducción de jornada es el siguiente:

- Durante las dos primeras semanas: al menos el 50% de la jornada.
- Durante la tercera semana: al menos el 20% de la jornada.
- En la última semana y hasta finalizar el período de un mes: al menos un 10% de la jornada.

Asimismo, podrán acumularse en las dos primeras semanas todo el tiempo de reducción de jornada que, como máximo, corresponde por aplicación de los porcentajes indicados en el párrafo anterior.

La persona que solicite esta reducción de jornada podrá solicitar una adaptación del horario en el que deba cumplir la parte de la jornada que le corresponda, así como la concentración de esta en menos de cinco días semanales.

Artículo 55. *Permiso especial retribuido para empleadas públicas en estado de gestación.*

Las trabajadoras en estado de gestación tendrán derecho a un permiso retribuido cuyo disfrute se iniciará a partir del día primero de la semana treinta y siete de embarazo hasta la fecha de parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana treinta y cinco de embarazo hasta la fecha de parto.

Artículo 56. *Permisos y licencias por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.*

En relación con los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, la persona trabajadora tendrá los siguientes derechos:

- 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 de que se deban llevar a cabo dentro de la jornada de trabajo.
- b) Permiso retribuido de tres días naturales para el cuidado de hijos o hijas menores de nueve años en caso de enfermedad infectocontagiosa. Serán titulares de este derecho tanto el padre como la madre, pudiendo estos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los dos no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el previsto en el apartado siguiente.
- c) Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: la persona trabajadora tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos de la Agencia, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

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

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

La reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

- d) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las personas trabajadoras que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos e hijas de las personas heridas o fallecidas, siempre que ostenten la condición de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los personas trabajadoras amenazadas en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

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

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

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

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

- f) Permiso para el cumplimiento de otros deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral que deban realizarse en horario coincidente con la jornada laboral diaria de mañana: se reconocerá al personal como tiempo de trabajo efectivo el tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes.

Estos permisos se justificarán con la aportación del comprobante de asistencia expedido por la correspondiente entidad en el que se indicará la fecha y, cuando fuera posible, la hora. Igualmente será requisito indispensable que se justifique la situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

Artículo 57. *Asistencia a consultas médicas y faltas de asistencia por enfermedad inferiores a un día y medio.*

1. Cuando la persona trabajadora deba acudir a consulta médica o deba realizarse una prueba médica en horario coincidente con la jornada laboral diaria de mañana, se le reconocerá como tiempo de trabajo efectivo el tiempo indispensable. Los permisos se justificarán con la aportación del comprobante de asistencia expedido por el correspondiente servicio en el que se indicará la fecha y, cuando fuera posible, la hora.

2. En los supuestos en que el personal deba someterse a la realización de pruebas diagnósticas que le imposibiliten para el desarrollo de su jornada laboral, extremo que acreditará con la documentación médica correspondiente, las ausencias de días completos se computarán como día de ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente, que no dan lugar a incapacidad temporal.

3. La falta de asistencia por enfermedad se producirá cuando se padezca una enfermedad de breve evolución que impida y/o recomiende la no asistencia al trabajo. Si la no asistencia al trabajo es inferior a un día y medio, se considerará falta justificada, siendo suficiente a efectos de su acreditación la declaración de la persona trabajadora basada en su buena fe contractual; transcurrido dicho plazo, la baja debe ser concedida por el correspondiente personal facultativo habilitado.

La falta de asistencia por enfermedad, en los términos indicados en el párrafo anterior, debe ser comunicada a la respectiva Jefatura y al Departamento de Calidad y Recursos Humanos, por teléfono o por cualquier otro medio del que se disponga.

A la finalización de cada año natural de vigencia del presente Convenio Colectivo, el Comité de Seguridad y Salud analizará el índice de absentismo motivado por esta causa, pudiendo ser adoptadas, si fuera necesario, medidas de carácter individual respecto de determinadas personas trabajadoras y reservándose la Dirección de la Agencia la facultad de dejar sin efectos lo dispuesto en el presente apartado, previo informe no vinculante del Comité de Empresa.

Artículo 58. *Mayor flexibilidad.*

Podrán disfrutar de una mayor flexibilidad en la ejecución de los tramos horarios de presencia obligada, quienes, con antelación suficiente para garantizar las necesidades del servicio, acrediten estar en alguno de los siguientes supuestos:

1. El personal que tenga a su cargo hijos menores de doce años, un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, personas mayores o con discapacidad que tengan reconocida la condición de dependientes, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario de obligada permanencia.

2. El personal que tenga a su cargo familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, con discapacidad o dependencia reconocida, podrá disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario de obligada permanencia que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como de otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con su horario de trabajo en la Agencia.

Asimismo, quienes 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.

3. La Dirección de la Agencia, podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario de obligada permanencia en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en los casos de familias monoparentales o cuando concurran circunstancias específicas que requieran para su atención de flexibilidad horaria.

Artículo 59. *Otras licencias no retribuidas.*

1. El personal con un año mínimo de servicio en la Agencia podrá solicitar, si las necesidades del servicio lo permiten, una licencia no retribuida por motivos particulares por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años y se concederán siempre que su disfrute sea compatible con las necesidades del servicio.

2. Igualmente, podrán concederse permisos sin retribución, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses para:

- a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para la realización de becas o viajes de formación.
- b) Colaborar con alguna ONGD, debidamente inscrita en el registro correspondiente. Por razones de incompatibilidad, en ningún caso, se concederá dicho permiso para colaborar con agentes de la cooperación andaluza inscritos en el RACDA, ni con entidades de titularidad pública o privada que realicen actividades de Cooperación Internacional para el Desarrollo financiadas por la Agencia.
- c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración Pública.

3. La duración acumulada de los permisos previstos en los anteriores apartados no podrá exceder de doce meses cada dos años.

4. El personal de la Agencia, cuyo cónyuge o pareja de hecho (inscrita en el correspondiente Registro), padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

5. A efectos de la cotización del personal que se encuentre disfrutando de una licencia no retribuida, la Agencia tomará como base de cotización para contingencia comunes, la mínima correspondiente en cada momento al Grupo de Cotización que corresponde a la persona solicitante y para contingencias profesionales, los topes mínimos establecidos al efecto, conforme a lo dispuesto en la normativa de la Seguridad Social vigente.

CAPÍTULO X. EXCEDENCIAS Y OTRAS SUSPENSIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 60. *Excedencias.*

Las personas trabajadoras de la AACID tendrán derecho a las siguientes excedencias, conforme al régimen que para cada una se establecen en los artículos siguientes, sin perjuicio de la aplicación de la regulación más favorable que, en su caso, se pudiera establecer mediante disposición legal o reglamentaria en el ámbito del personal laboral de la Junta de Andalucía. Así:

- Excedencia voluntaria por cuidado de hijo e hija o familiares y por violencia de género.
- Excedencia voluntaria.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia por incompatibilidad.

Artículo 61. *Excedencia voluntaria por cuidado de hijo e hija y de familiares.*

1. El personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado 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 enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. Durante dicho período la persona excedente tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

4. La excedencia contemplada en este artículo constituye un derecho individual de la persona trabajadora, mujeres u hombres.

5. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de esta pondrá fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

6. El período en el que el personal permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad, y se tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Agencia, especialmente con motivo de su reincorporación. Asimismo, podrá participar en los procedimientos de promoción que se celebren durante el período en que se encuentre en excedencia, en los términos establecidos en el Capítulo VI.

7. El personal excedente no devengará retribuciones.

Artículo 62. *Excedencia voluntaria por violencia de género.*

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a un período de excedencia de una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad de su derecho de protección requiriese la continuidad de este período de excedencia. En este caso, y como consecuencia de una decisión judicial, se podrá prorrogar la excedencia por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

2. La Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio podrá acordar la posibilidad de prorrogar la excedencia más allá del plazo máximo de dieciocho meses, si de las circunstancias concurrentes se derivará la necesidad de que la trabajadora tuviera que continuar en esa situación.

3. Durante todo el período de duración de la excedencia, la trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

4. El período en que la trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y, asimismo, tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocada por la Agencia, especialmente con motivo de su reincorporación. También podrá participar en los procedimientos de promoción que se celebren durante el período en que se encuentre en excedencia, en los términos establecidos en el Capítulo VI del presente Convenio Colectivo.

5. La trabajadora excedente no devengará retribuciones.

Artículo 63. *Excedencia voluntaria.*

La persona trabajadora con una antigüedad reconocida mínima de un año en la Agencia podrá solicitar una excedencia voluntaria.

1. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años. Sólo podrá ser ejercido este derecho otra vez por la misma persona si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

2. Quien se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá solicitar su reincorporación en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el período mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo. La solicitud de reingreso deberá presentarse con, al menos, quince días de antelación a la fecha de efectividad prevista.

3. La persona en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Agencia.

Artículo 64. *Excedencia forzosa.*

1. La persona trabajadora tiene derecho a la excedencia forzosa cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber sido nombrada o elegida para cargo público de carácter representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. A este respecto, se entenderá por cargo público de carácter representativo la elección como diputado y diputada o senador y senadora de las Cortes Generales, diputado y diputada de Asambleas Autonómicas y concejal y concejala de Ayuntamientos o para Alcaldía con plena dedicación, o el nombramiento para un cargo público dentro de las Administraciones Públicas del Estado, Autonómica, Municipal o Internacional.
- Cuando fueran elegidas para el desempeño de cargos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas, conforme establece la legislación laboral, siempre que su desempeño exija plena dedicación.
- Pasar a prestar servicios como personal eventual en la institución del Defensor del Pueblo Andaluz, o haber sido nombrado para ocupar un puesto carácter eventual en cualquier organismo de la Junta de Andalucía y quienes sean designados para ocupar puestos de personal funcionario de las distintas Consejerías u Organismos de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. La Comisión de Interpretación y Vigilancia analizará y podrá aprobar, en su caso, otras situaciones similares, no contempladas en los apartados precedentes que, por la singularidad del trabajo de la Agencia y vinculadas con los diferentes Agentes de Cooperación (ONGD, Universidades, Administración, Organismos Internacionales, etc.), puedan ser sometidas a su consideración.

3. La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo en la Agencia y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso deberá solicitarse en el plazo de dos meses desde que cesó la situación que motivó la excedencia.

Artículo 65. *Excedencia por incompatibilidad.*

La persona trabajadora que acceda por cualquier título y/o sea contratada laboralmente para el desempeño de las funciones de un puesto perteneciente al sector público y que, con arreglo a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas, resulte incompatible con el que viniera ocupando en la Agencia, tendrá derecho a una excedencia por incompatibilidad con la reserva de su puesto de trabajo y lugar de prestación de sus servicios durante el tiempo que esté vinculada con el organismo, entidad o Administración Pública.

Para la efectividad de dicho derecho, la persona interesada tendrá que remitir una solicitud en tales términos, acompañando un documento que acredite su próxima contratación o inicio de su prestación de servicios.

La reincorporación a la Agencia deberá ser solicitada por la persona trabajadora en excedencia en el plazo de un mes a partir del cese en la situación contractual de la que trae causa la citada excedencia. El personal excedente por incompatibilidad no devengará retribuciones.

Artículo 66. *Reincorporación tras incapacidad permanente.*

La persona trabajadora a la que se le haya extinguido su relación laboral como consecuencia de haber sido declarada en situación de incapacidad permanente y, que, tras la oportuna revisión de la incapacidad, conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, sea declarada apta para el trabajo, podrá solicitar su reincorporación a la Agencia, siempre que no hayan transcurrido dos años desde la fecha en la que se inició la incapacidad permanente.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 67. *Responsabilidad disciplinaria.*

1. El personal de la Agencia queda sujeto al régimen disciplinario establecido en este Capítulo, así como a lo establecido en la normativa que les sea de aplicación.

2. La persona que indujera a otras a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstas.

3. Igualmente, incurrirá en responsabilidad la persona que encubriere la falta consumada muy grave o grave, cuando de dichos actos se derive un daño grave para la Agencia, la Administración Pública o la ciudadanía.

4. Las infracciones o faltas cometidas por las personas trabajadoras de la Agencia derivadas de incumplimientos contractuales podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 68. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. La potestad disciplinaria corresponde a la persona titular de la Dirección de la Agencia. En este sentido, podrá imponer a la persona infractora la correspondiente medida disciplinaria, conforme al procedimiento establecido en los artículos siguientes, sin perjuicio de la eventual responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de las infracciones cometidas.

2. En todo caso, la potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

Artículo 69. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves, las siguientes:

1. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso motivado por alguna de estas circunstancias.

2. El acoso moral, la violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de la persona, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual causantes de perjuicios muy graves, y el acoso sexual. A este respecto, se entiende por acoso sexual, la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

3. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que la persona trabajadora, según el puesto que ocupa, tiene encomendadas, cuando de ello se derivase un perjuicio para la Agencia o para un tercero.

4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Agencia, a la Administración Pública o a la ciudadanía.

5. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tenga o haya tenido acceso por razón de su cargo o función.

6. La negligencia en la custodia de documentación confidencial, declarada expresamente así por Ley o clasificadas como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

7. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos de selección y/o de adopción de acuerdos, de cualquier naturaleza y ámbito.

8. La desobediencia reiterada de las órdenes o instrucciones de la persona de la que dependa orgánica y funcionalmente, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

9. La prevalencia de su condición de persona empleada pública para obtener un beneficio indebido para sí o para otra.

10. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

11. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga en todas sus manifestaciones.

12. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga.

13. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

14. El acoso laboral.

15. El encubrimiento de acciones consumadas u omisiones que fueran constitutivas de falta muy grave, de las cuales se derive daño grave para la Agencia o para la ciudadanía.

16. La tolerancia o encubrimiento por parte de las Jefaturas de la comisión de faltas muy graves por el personal que depende orgánica y funcionalmente de su ámbito competencial.

17. Los malos tratos de palabra u obra hacia compañeros y compañeras, o público en general.

18. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el personal de la Agencia o, en su caso, para terceros.

19. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves, aunque fueran de distinta naturaleza, en un período de un semestre, a contar desde la fecha de la resolución sancionadora de la primera de ellas.

20. Causar, en el desempeño de sus funciones, por imprudencia, negligencia o mala fe, daños muy graves en el patrimonio y bienes de la Agencia o terceros.

Artículo 70. *Faltas graves.*

Son faltas graves, las siguientes:

1. Incumplir las órdenes e instrucciones de la Dirección dadas en el ejercicio regular de sus facultades directivas.

2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o puesto de trabajo.

3. La falta de consideración y respeto hacia compañeros y compañeras, o público en general, cuando revistan importancia o se realicen de forma reiterada.

4. Incumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.

5. No observar las normas y medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten, cuando no suponga falta muy grave.

6. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres días en treinta días naturales, contados a partir de la primera falta.

7. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de la baja por Incapacidad Temporal, esto es, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo causa de fuerza mayor.

8. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

9. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.

10. El incumplimiento del tramo obligatorio del horario de trabajo sin causa justificada, durante más de quince días en treinta días naturales contados a partir del primer incumplimiento, salvo que se le haya autorizado expresamente por motivos de conciliación y/o exista una causa que lo justifique.

11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de noventa días naturales contados a partir de la primera sanción.

12. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicios a la Agencia, a la Administración o se utilicen en provecho propio.

13. El acoso moral, la violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, y el acoso sexual, cuando no suponga falta muy grave.

14. El encubrimiento de acciones consumadas u omisiones que fueran constitutivas de falta grave, de las cuales se derive daño grave para la Agencia o para la ciudadanía.

15. La tolerancia o encubrimiento por parte de las Jefaturas de la comisión de faltas graves por el personal que depende orgánica y funcionalmente de su ámbito competencial.

16. La alegación de motivos falsos para la obtención de licencias o permisos, o la simulación de enfermedad o accidente.

Artículo 71. *Faltas leves.*

Son faltas leves las siguientes:

1. El incumplimiento injustificado del tramo obligatorio del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

2. El incumplimiento de la jornada de trabajo en cómputo anual, de acuerdo con el procedimiento establecido.

3. La incorrección con compañeros o compañeras o con el público en general.

4. El retraso no justificado, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.

5. La falta injustificada de asistencia al trabajo de hasta dos días en un mes, contado a partir de la primera falta.

6. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de la baja por Incapacidad Temporal, en tiempo superior a cinco días y menor a siete días desde la fecha de su expedición, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa justificada.

7. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, instalaciones, materiales y documentación de la Agencia.

Artículo 72. *Sanciones.*

1. Las sanciones, que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1.1. Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de más de dieciséis días a tres meses.

b) Suspensión para participar en dos procedimientos de promoción en el período de los tres años siguientes a la sanción.

c) Despido.

1.2. Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a quince días.

b) Suspensión del derecho a participar en el primer procedimiento de promoción posterior que se convoque dentro de los dos años siguientes a la sanción.

1.3. Por faltas leves:

a) Apercibimiento escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

c) Descuento equivalente de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por el incumplimiento de la jornada anual.

2. Cualquier tipo de sanción por incumplimiento de la jornada u horarios se aplicará sin perjuicio de la detracción equivalente de las retribuciones correspondientes al número de horas no trabajadas.

3. Todas las sanciones serán notificadas por escrito a la persona interesada, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado. Asimismo, se le comunicará a la representación del personal y, en su caso, al delegado o delegada sindical.

4. La imposición de las sanciones requerirá, en todo caso, la tramitación previa del correspondiente expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto en los artículos 74, 75 y 76.

5. Cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave, el personal laboral fijo podrá optar por la readmisión o por la indemnización fijada.

Artículo 73. *Prescripción de las faltas.*

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

2. En todo caso, la prescripción quedará interrumpida por el inicio de un procedimiento informativo por parte de la Dirección de la Agencia, con el fin de esclarecer los hechos relativos a una posible falta o por el inicio de un expediente disciplinario.

Artículo 74. *Procedimiento sancionador.*

1. El procedimiento para la imposición de sanciones por la comisión de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

2. De conformidad con lo dispuesto en el TRLEBEP, el procedimiento disciplinario atenderá a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable, quedando establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora.

3. La persona titular de la Dirección de la Agencia, como Jefatura superior de personal conforme a sus Estatutos, ostenta la competencia para acordar la incoación del expediente, designar a la persona responsable de su instrucción, así como para adoptar la oportuna Resolución.

El Departamento de Calidad y Recursos Humanos será responsable de la tramitación del expediente.

4. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por Acuerdo de la persona titular de la Dirección, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior o denuncia. De iniciarse el procedimiento como consecuencia de una denuncia, deberá comunicarse dicho Acuerdo al firmante de la misma.

5. El Acuerdo de incoación del expediente sancionador deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Identificación de la persona responsable de la instrucción, en adelante la Instructora, que tendrá el mismo o superior nivel dentro de su Grupo Profesional que la persona presuntamente infractora.
- d) Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que la persona presuntamente infractora pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, resolviéndose el procedimiento con la imposición de la sanción que corresponda.
- e) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

6. El Acuerdo de incoación de expediente se notificará por escrito a la persona expedientada, así como a la Instructora.

7. Si la persona expedientada ostentase la condición de miembro de la representación del personal se estará, además, a las garantías previstas en el artículo 68.a) del TRLET. A tal efecto, se notificará a los restantes miembros del Comité de Empresa para que sean oídos además de la persona interesada. La misma garantía se aplicará a los delegados y delegadas sindicales o, en su caso, a los y las representantes de las secciones sindicales.

8. La Resolución que ponga fin al procedimiento habrá de ser motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente, determinará con toda precisión la falta que se estime cometida, con expresión de los preceptos en que aparezca tipificada, la persona responsable de la comisión y, en su caso, las personas colaboradoras o encubridoras, la sanción que procede, así como el recurso o recursos que contra la misma puedan interponerse, el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para su interposición.

En la Resolución no podrán aceptarse hechos distintos de los que sirvieron de base al Pliego de Cargos y a la Propuesta de Resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

9. Si el procedimiento se inició como consecuencia de una denuncia, la Resolución deberá ser notificada a la persona que la firmó.

Artículo 75. *Procedimiento sancionador para las faltas leves.*

1. El procedimiento tendrá carácter abreviado con audiencia a la persona interesada.

2. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del Acuerdo de incoación del expediente, la Instructora formulará Pliego de Cargos y ordenará su notificación a la persona expedientada, quien a partir de la notificación dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para contestar y proponer la práctica de cuantas pruebas tenga por convenientes.

3. Transcurrido dicho plazo, la Instructora, en el plazo de cinco días hábiles, admitirá o rechazará las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su práctica y, del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio.

4. Practicadas la prueba o transcurrido el plazo establecido para su práctica sin que se hubieran podido llevar a efecto por causa imputable a la persona expedientada, la Instructora formulará, en el plazo de cinco días hábiles, la propuesta de resolución en la que deberán exponerse con claridad los hechos imputados, su calificación y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción.

De la propuesta de resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, quien, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la notificación, podrá hacer las alegaciones que estime procedentes.

5. Recibido el escrito de alegaciones o transcurrido el plazo concedido, Instructora elevará, en el plazo de 3 días hábiles, la propuesta de resolución y el expediente a la persona titular de la Dirección de la Agencia para que adopte la oportuna resolución en el plazo de diez días hábiles.

Artículo 76. *Procedimiento sancionador para las faltas graves y muy graves.*

1. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario según el procedimiento que a continuación se refiere, en el que se oír a la representación del personal.

2. Iniciado el procedimiento, la persona titular de la Dirección podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. No podrán adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, la persona titular de la Dirección podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado de este, no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta no superase el tiempo de la suspensión provisional, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación económica.

En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos. Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sean necesarias. Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicitase para sí el cambio.

No se permitirán represalias contra la persona denunciante ni contra las personas que testifiquen, apoyándolas en todo momento e informándoles de los recursos existentes, para el caso en que deseen emprender acciones legales.

3. Notificado el Acuerdo de incoación del expediente, la Instructora ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

Como primera actuación, se dará audiencia a la persona expedientada con la finalidad de recibir una primera declaración sobre los hechos y, a la vista de la misma, poder evacuar, en su caso, cuantas diligencias sean necesarias para contrastar el contenido de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente.

4. Tras las actuaciones practicadas y en el plazo máximo de treinta días hábiles desde la notificación del Acuerdo de incoación del expediente, la Instructora formulará Pliego de Cargos en el que constarán: la persona o personas responsables, los hechos imputados con expresión, en su caso, de la falta o faltas presuntamente cometidas, y de las sanciones que pudieran ser de aplicación conforme a lo establecido en el artículo 72 del presente Convenio Colectivo, así como el plazo para formular alegaciones.

Cuando existieran causas justificadas, la Instructora podrá solicitar la ampliación del plazo referido.

Si se hubieran adoptado medidas provisionales en el inicio del expediente, la Instructora deberá proponer en la formulación del Pliego el mantenimiento o levantamiento de estas, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas.

5. El Pliego de Cargos se notificará a la persona expedientada concediéndole, a partir de su notificación, un plazo de diez días hábiles para su contestación y la proposición, en su caso, de cuantas pruebas a su derecho convengan.

6. Transcurrido el plazo concedido, la Instructora, mediante escrito razonado, admitirá o rechazará las pruebas propuestas y fijará, en su caso, la fecha para su realización dentro del plazo de treinta días hábiles y, del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio. Contra la denegación de pruebas no cabra recurso.

Practicada la prueba o transcurrido el plazo establecido para su práctica sin que se hubieran podido llevar a efecto por causa imputable a la persona expedientada, se dará con carácter inmediato vista del expediente a la persona expedientada, facilitándole copia completa del expediente cuando así lo solicitara, para que en el plazo de diez días hábiles alegue lo que estime pertinente y aporte los documentos que considere de su interés.

7. Transcurrido dicho plazo, la Instructora formulará dentro de los diez días hábiles siguientes la correspondiente Propuesta de Resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. De la Propuesta de Resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, concediéndole un plazo de diez días hábiles, desde la notificación, para que formule las alegaciones que estime procedentes.

8. Recibido el escrito de alegaciones o transcurrido el plazo concedido, la Instructora elevará la Propuesta de Resolución y el expediente a la persona titular de la Dirección para que, en el plazo de diez días hábiles, adopte la oportuna Resolución.

9. Las sanciones disciplinarias se llevarán a la práctica en los términos acordados en la Resolución.

La persona titular de la Dirección de la Agencia podrá acordar, de oficio o a instancia de la persona sancionada, la suspensión temporal de la sanción por tiempo inferior al de su prescripción, siempre que mediare causa fundada para ello. En este caso, deberá ser oído previamente la representación del personal.

Artículo 77. *Prescripción de las sanciones.*

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

A este respecto, procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea improcedente el despido acordado como consecuencia de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

CAPÍTULO XII. PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL PERSONAL

Artículo 78. *Principios generales.*

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las personas trabajadoras de la Agencia tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Agencia en la protección de su personal frente a los riesgos laborales.

2. En cumplimiento del deber de protección, la Agencia debe garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores y trabajadoras en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Igualmente, la Agencia está obligada a garantizar una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, al igual que cuando se produzcan cambios de actividades, tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o se produzcan movilizaciones de puesto de trabajo.

3. Corresponde a cada persona trabajadora velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, asumiendo el deber de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales.

4. A este respecto, se consideran medios fundamentales para la correcta protección laboral:

- a) La evaluación adecuada y concreta de cada puesto de trabajo.
- b) La adopción por ambas partes de las medidas correctoras propuestas.
- c) La adecuada vigilancia de la salud.
- d) La formación e información acorde a cada puesto de trabajo.
- e) La consulta y participación del personal en las materias que procedan.

5. La Prevención de Riesgos se integrará en la política de planificación y gestión general de la Agencia. Para ello, los instrumentos de planificación plurianual y/o anual contemplarán las acciones que procedan en desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia.

Artículo 79. *Plan general de prevención de riesgos laborales.*

1. El Departamento de Calidad y Recursos Humanos será el encargado de elaborar con la colaboración del Servicio de Prevención Ajeno, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia que será informado en un plazo no superior a quince días hábiles por el Comité de Seguridad y Salud y, posteriormente, se elevará a la Dirección la oportuna propuesta para su aprobación formal.

2. Corresponde a la Dirección la aprobación y modificación, en su caso, del citado Plan con la vigencia que en él se determine y deberá incluir los contenidos que disponga la normativa vigente y, al menos, la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos laborales en la Agencia.

Artículo 80. *Vigilancia de la salud.*

La Agencia llevará a cabo reconocimientos médicos anuales a todo el personal, a los efectos de garantizar la adopción de las medidas oportunas respecto a los riesgos inherentes al puesto de trabajo. Dicho reconocimiento médico será de carácter voluntario. En este sentido, la persona que renuncie a tal derecho, deberá comunicarlo al Departamento de Calidad y Recursos Humanos por escrito.

No obstante, el Comité de Seguridad y Salud podrá determinar aquellos supuestos en los que se considere obligatoria la realización del reconocimiento médico.

Artículo 81. *Delegados y Delegadas de prevención.*

1. Los Delegados y Delegadas de Prevención tendrán las competencias y facultades recogidas en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y, conforme a esta, serán designados por y entre la representación del personal, siéndoles de aplicación las mismas garantías reconocidas a la representación del personal en el TRLET.

2. El tiempo utilizado para el desempeño de sus funciones será considerado, a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas, del mismo modo que se regula en el apartado correspondiente para las personas pertenecientes a la representación del personal.

3. Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras que se convoquen por la Dirección y/o por la Jefatura del Departamento de Calidad y Recursos Humanos en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a y c del apartado 2 del artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Los Delegados y las Delegadas de Prevención serán formados gratuitamente para el desempeño de funciones de Personal Técnico en Prevención de nivel básico, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Artículo 82. *Comité de seguridad y salud.*

1. De conformidad con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, la Agencia cuenta con un Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de sus actuaciones en materia de prevención de riesgos, que ostenta las competencias y funciones establecidas en la citada normativa.

2. Su régimen de funcionamiento es el establecido en el Reglamento acordado en el seno del citado Comité, en el que se prevén, entre otras cuestiones, su composición, las personas que ostentan la Presidencia y la Secretaría, la periodicidad de las reuniones y el quorum necesario para la válida constitución y adopción de acuerdos.

Artículo 83. *Protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación.*

En este ámbito, se estará a lo dispuesto en el Protocolo de actuación en caso de acoso laboral acordado por el Comité de Seguridad y Salud el 15 de noviembre de 2021 y, con carácter general para el acoso sexual y por razón de sexo u otra discriminación, a lo dispuesto en el vigente Protocolo de prevención y actuación de la Administración de la Junta de Andalucía en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, aprobado por Acuerdo de 27 de octubre de 2014 y en los sucesivos acuerdos de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, así como respecto del modelo de denuncia por acoso laboral.

Artículo 84. *Adaptación del puesto de trabajo.*

Si por resolución firme de los organismos competentes de la Seguridad Social, una persona trabajadora fuera declarada en incapacidad permanente parcial, tendrá derecho a la adaptación de su puesto de trabajo o, en caso de ser necesario, a ocupar otro puesto de trabajo acorde a su nueva situación.

Si la incapacidad permanente fuera total y la persona trabajadora voluntariamente quisiera continuar prestando servicios en la Agencia, la Comisión de Interpretación y Vigilancia estudiará la posibilidad de adaptación del puesto que venía ocupando o su adscripción en otro puesto que se adecúe a sus nuevas circunstancias y capacidades. Si no hubiese puesto vacante de tales características, el derecho se ejercitará sobre la primera vacante o puesto de nueva creación.

CAPÍTULO XIII. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 85. *Acción social.*

1. Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas, encaminadas a promover el bienestar social de las personas trabajadoras de la Agencia y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso. Los fondos destinados a la Acción Social tendrán, como norma general, un carácter compensatorio y tenderán a beneficiar al mayor número de personas.

2. La Acción Social se plasmará en las ayudas que, en cada momento, fije el Reglamento de Acción Social de la Agencia, que será aprobado por Resolución de la Dirección de la Agencia en el marco de la legalidad vigente, previa negociación con la representación del personal, y podrá ser modificado en lo que se refiere al personal afectado y a las actividades a las que se destinan, conforme se determine en el citado Reglamento.

A este respecto, el Reglamento de Ayudas de Acción Social de la Agencia determinará, entre otros extremos, el objeto y la clasificación de las ayudas, las personas beneficiarias, el procedimiento y los órganos competentes para la instrucción y tramitación del procedimiento, así como para su seguimiento. La competencia para resolver corresponde a la persona titular de la Dirección.

3. A partir de la recuperación en su totalidad de las ayudas de acción social que fueron suspendidas por la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, se creará el Fondo de Acción Social de la Agencia, al que se destinará anualmente el 1% de la masa salarial del ejercicio inmediatamente anterior.

No obstante, con carácter inmediato, sólo podrán concederse ayudas de acción social en los términos y con el alcance establecido en las sucesivas Leyes de Presupuesto. A este respecto, para 2022, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena de la citada Ley de Presupuesto (prorrogada para 2022 mediante Decreto 286/2021, de 28 de diciembre), se podrán conceder ayudas de acción social referidas a la atención a personas con discapacidad, así como las contempladas en el apartado noveno del Protocolo de la Administración de la Junta de Andalucía para la protección de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, aprobado por Acuerdo de 6 de marzo de 2018, del Consejo de Gobierno.

Igualmente, se podrán conceder anticipos reintegrables, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Artículo 86. *Seguros colectivo de vida y accidentes, de asistencia y robo, y de responsabilidades profesionales.*

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley de Presupuesto para el ejercicio 2021 (prorrogada para 2022 mediante Decreto 286/2021, de 28 de diciembre), el aseguramiento del riesgo de vida y accidente de las personas trabajadoras de la Agencia -comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo-, se realizará en los mismos términos y con las mismas garantías e indemnizaciones que resulten de aplicación al personal de la Administración de la Junta de Andalucía.

En consecuencia, la Agencia deberá formalizar su adhesión a la póliza de seguro existente para el personal de la Administración de la Junta de Andalucía mediante el modelo de solicitud establecido al efecto por la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea.

Una vez formalizada la adhesión, el Departamento de Calidad y Recursos Humanos informará a todo el personal sobre la extensión de la cobertura, la descripción detallada de las contingencias cubiertas y los capitales asegurados.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el personal de la Agencia tendrá derecho a que, durante los viajes profesionales que realice, se le cubra, mediante la suscripción de un seguro específico, las contingencias de:

- a) Fallecimiento e invalidez incapacidad parcial o permanente en todos sus grados.
- b) Asistencia, hurto y robo.

3. De conformidad con lo establecido a lo señalado en la normativa básica del empleado público, el personal de la Agencia tiene derecho a:

- a) La defensa jurídica en los procedimientos que se sigan contra él en cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones, a través de los servicios jurídicos de la Administración, propios o externos.
- b) La cobertura de responsabilidades frente a terceros derivados de su trabajo.

CAPÍTULO XIV. DEL DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 87. *Asamblea de trabajadores y trabajadoras.*

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a la realización de Asambleas en la sede de la Agencia y fuera de las horas de trabajo, siempre que no afecten a la prestación de los servicios. Con carácter general, las Asambleas podrán ser convocadas por el Comité de Empresa, las Secciones Sindicales que cuenten con un 15% del número total de representantes unitarios o el 33% del total de la plantilla.

2. La convocatoria, con expresión del orden del día, se comunicará con una antelación, como mínimo, de cuarenta y ocho horas a la persona titular de la Dirección de la Agencia, que deberá acusar recibo. En casos excepcionales y de urgencia, que deberán ser justificados, el preaviso podrá ser de veinticuatro horas.

3. Adicionalmente, el Comité de Empresa, que dispondrá de cuarenta horas anuales, así como las Secciones Sindicales que tengan presencia en los órganos de representación del personal, que dispondrán de veinte horas anuales siempre que alcancen un índice de afiliación del 10% del colectivo de la plantilla de la Agencia (estas horas se reducirán a diez anuales en el caso de que el índice de afiliación sea del 5% y a cinco horas anuales cuando el índice de afiliación sea inferior al 5%), podrán convocar Asambleas en el centro de trabajo dentro del horario laboral, previo aviso con una antelación mínima de veinticuatro horas.

4. Para la realización de Asambleas dentro de las horas de trabajo habrá de contarse con la autorización expresa de la persona titular de la Dirección de la Agencia.

5. En todo caso, deberá garantizarse el mantenimiento de los servicios de Registro y atención al público que hayan de realizarse durante la celebración de la Asamblea.

6. La Asamblea será presidida por el Comité de Empresa, que será responsable de su normal desarrollo, así como de la presencia en la misma de personas no pertenecientes a la Agencia, debiendo comunicar esta circunstancia a la Dirección.

7. Cuando por insuficiencia del local o por otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración del normal desarrollo de la prestación del servicio, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

CAPÍTULO XV. DERECHOS SINDICALES

Artículo 88. *Derechos del Comité de Empresa.*

El Comité de Empresa tendrá los siguientes derechos:

- a) Disponer, cada uno de sus componentes, de tiempo retribuido o crédito horario para la realización de las gestiones conducentes a la defensa de los intereses del personal que representan. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad serán las fijadas en el TRLET.

- b) Cuando por las funciones desempeñadas por alguno o alguna de los y las representantes de personal, se requiera su sustitución en el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo, se comunicará a la Dirección, con carácter previo, dicha ausencia por motivos sindicales, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo en situaciones excepcionales en las que podrá notificarse en un plazo inferior. De no realizarse la sustitución, en ningún caso, quedará limitado su derecho a realizar sus actividades representativas.
- c) Acordar la acumulación de todas o partes del crédito horario de sus componentes en uno o varios de ellos.
- d) Controlar el mejor ejercicio del tiempo sindical empleado. No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Dirección de la Agencia y/o por la Jefatura del Departamento de Calidad y Recursos Humanos.
- e) Gozar de una protección, respecto de las actuaciones realizadas en el desempeño de sus funciones, que se extiende en el orden temporal, desde el momento de la proclamación de su candidatura hasta tres años después del cese en el cargo.
- f) Disponer de un local adecuado, y de los demás medios necesarios para desarrollar sus actividades representativas.
- g) Disponer de un tablón de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dicho tablón se instalará en un lugar claramente visibles, para garantizar que la información llegue a todas las personas trabajadoras. Asimismo, con la misma finalidad, tendrá derecho a utilizar de forma diligente una cuenta de correo corporativo.
- h) Disponer de la información y ser consultado conforme a lo establecido en la normativa de aplicación y con la periodicidad que en la misma se determine. Asimismo, se le facilitará la información que expresamente solicite cuando ello fuera previamente autorizado por la persona titular de la Dirección de la Agencia.
- i) A que se le abonen por la Agencia los gastos de desplazamiento e indemnizaciones, en el caso de las reuniones convocadas por la Dirección en las que sea requerida su asistencia como órgano de representación del personal, cuando con motivo de dichas reuniones hayan de desplazarse fuera del término municipal donde habitualmente presten servicios.

Artículo 89. *Derechos de las organizaciones sindicales y afiliados y afiliadas.*

1. Las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato podrán, en el ámbito de la Agencia, constituir una sección sindical en los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Las secciones sindicales podrán celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección, en los términos establecido en el artículo 87, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal en la Agencia. Asimismo, podrán recibir la información que le remita su sindicato.

3. Las Secciones Sindicales más representativas y aquellas que tengan la representación mayoritaria en el Comité de Empresa tendrán, al menos, los siguientes derechos:

- a) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.
- b) A la intervención en el procedimiento de consultas en los traslados colectivos, despido colectivo, reducciones colectivas de jornada o suspensiones colectivas de contratos.
- c) A un tablón de anuncios, situado en el centro de trabajo y en lugar accesible, para facilitar la información a los afiliados y afiliadas al sindicato y al personal de la Agencia en general.

CAPÍTULO XVI. MEDIACIÓN EN CONFLICTOS COLECTIVOS

Artículo 90. *Mediación, arbitraje y conciliación.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, con carácter previo a la promoción de un conflicto colectivo en sede extrajudicial y/o judicial, será preceptivo el planteamiento del mismo ante la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia, cuanto este verse sobre el contenido y aplicación del Convenio Colectivo, con objeto de intentar alcanzar una solución en dicho ámbito.

2. A este respecto, la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia se erige como instancia previa a las que las partes están obligadas a someterse.

3. El escrito iniciador del conflicto colectivo habrá de presentarse ante la Comisión de Interpretación y Vigilancia, quien, en el plazo máximo de un mes, desde su entrada por Registro, habrá de tratarla. Transcurrido dicho plazo sin cumplirse esta previsión, la parte que lo haya iniciado, podrá acudir al SERCLA.

4. Igualmente, cuando no se llegara en la Comisión a un acuerdo de solución, cualquiera de las partes podrá iniciar o promover dicho conflicto colectivo ante el SERCLA o, previo acuerdo de las dos partes, podrá acudir a un procedimiento arbitral para la resolución del mismo.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados 4 y 5 y de conformidad con la normativa presupuestaria vigente, la Agencia deberá solicitar autorización de la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia, con carácter previo a la adopción de pactos en el marco de los sistemas de mediación y conciliación, así como, en su caso, el acceso al arbitraje, en aquellas materias que tengan incidencia en la naturaleza de las relaciones laborales, en las retribuciones o en la aplicación de las medidas de ajuste presupuestario.

6. Asimismo, será de aplicación la limitación prevista, actualmente, en la Disposición Adicional Undécima de la Ley de Presupuesto de la Junta de Andalucía para 2021 y en su correspondiente prórroga para 2022 por Decreto 286/2021, de 28 de diciembre o, en su caso, en la normativa presupuestaria vigente en cada momento, relativa a que la Agencia no podrá llegar a la adopción de pactos en el marco del sistema de mediación y conciliación, así como, en su caso, el acceso a arbitraje, en aquellas materias que tengan incidencia en derechos y obligaciones de contenido económico, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21.3 del citado texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Disposición adicional primera. *Plan de igualdad.*

La Comisión de Igualdad continuará con el proceso de negociación del Plan de Igualdad de Oportunidades de la Agencia (en adelante, el PIO), según el calendario consensuado, comprometiéndose ambas representaciones a realizar un especial esfuerzo para la aprobación del citado plan en el menor tiempo posible, fijando como fecha tope el 31 de octubre de 2022.

A este respecto, conforme a la normativa presupuestaria vigente, será necesario, antes de su aprobación y entrada en vigor, obtener Informe Favorable, previo y vinculante, de las Consejerías competentes en materia de Regeneración y de Hacienda.

Disposición adicional segunda. *Compromisos de las partes firmantes*

La Dirección de la Agencia y la representación de personal se comprometen a continuar trabajando, conforme al marco normativo y presupuestario vigente, para la regulación e implantación progresiva de las siguientes medidas que, en todo caso y antes de su aplicación, requerirán de Informe favorable, previo y vinculante, de los centros directivos competentes:

- El teletrabajo: con la finalidad de conciliar la vida personal y profesional de las personas trabajadoras de la Agencia y, al mismo tiempo, lograr una mayor productividad y un ahorro de los costes vinculados al funcionamiento del centro de trabajo, en los términos previstos en el artículo 41.
- La racionalización de los horarios: siempre que sea posible y resulte adecuado a la naturaleza de la prestación de servicios o, en su caso, sea compatible con la organización del trabajo y/o el contenido funcional del puesto, se procurará, mediante la implantación de medidas específicas, que la jornada de la persona trabajadora finalice a las dieciocho horas.
- La desconexión digital: se analizarán las medidas que deben ser implantadas para procurar la desconexión digital y la atención a las tareas propias del puesto de trabajo durante los tiempos de descanso del personal de la Agencia.
- La adaptación de horarios en los casos de reducción de jornada: se atenderá especialmente, en todos los casos de reducción de jornada, a la adaptación de horarios y, especialmente, de los días de asistencia con objeto de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ANEXO I

Tabla salarial 2022

	Puesto de trabajo	Salario base	Complemento de puesto	Retribución total (*)
Grupo Profesional I: Responsables y Personal de Coordinación	Jefatura de Unidad	34.858,20	23.238,84	58.097,05
	Jefatura de Departamento	34.858,20	18.854,09	53.712,30
	Jefatura de Área	34.858,20	12.277,17	47.135,37
Grupo Profesional II: Personal Técnico	Técnico/a Superior Nivel 1.1	27.744,38	15.006,37	42.750,75
	Técnico/a Superior Nivel 1.2	27.744,38	12.814,06	40.558,44
	Técnico/a Superior Nivel 1.4	27.744,38	7.333,08	35.077,46
	Técnico/a Medio Nivel 2.3	27.744,38	7.332,94	35.077,32
	Técnico/a Medio Nivel 2.4	27.744,38	4.044,55	31.788,93
Grupo III: Personal Administrativo	Secretaría Dirección	20.275,25	10.965,51	31.240,76
	Unidad de Gestión	20.275,25	9.321,24	29.596,49
	Secretaría Subdirección	20.275,25	8.225,17	28.500,41
	Secretaría Unidad	20.275,25	7.128,93	27.404,18
	Auxiliar Técnico/a Informático/a	20.275,25	4.936,48	25.211,73
	Administrativo/a	20.275,25	4.936,48	25.211,73
Grupo IV: Personal de Apoyo y Servicios Varios	Conductor/a	13.161,22	7.118,00	20.279,22
	Conserje	13.161,22	4.706,43	17.867,65

(*) No incluye el complemento de productividad por cumplimiento de objetivos (artículo 21 del convenio colectivo)

Grupos profesionales	Cuántía antigüedad por trienio
I: Responsables y Personal de Coordinación	52,61
II: Personal Técnico	52,61
III: Personal Administrativo	36,45
IV: Personal de Apoyo y Servicios Varios	31,23

15W-3576

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: IV Convenio colectivo de la planta de Alcalá de Guadaíra de la empresa Vidriera Rovira S.L.U.

Expediente: 41/01/0031/2022.

Fecha: 18 de mayo de 2022.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Enrique José Cabral González-Silicia

Código: 41100061012012.

Visto el convenio colectivo de la empresa Vidriera Rovira, SLU, centro de trabajo Alcalá de Guadaíra (Código 41100061012012), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2023.

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

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

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

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del convenio colectivo de la Empresa Vidriería Rovira, SLU, centro de trabajo Alcalá de Guadaíra (Código 41100061012012), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2023.

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

En Sevilla a 18 de mayo de 2022.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

CONVENIO COLECTIVO DE LA PLANTA DE ALCALÁ DE GUADAÍRA DE VIDRIERÍA ROVIRA, S.L.U.

Acta de preacuerdo de cierre de la negociación del IV convenio colectivo de la planta de Alcalá de Guadaíra de Vidriería Rovira, S.L.U.

En Alcalá de Guadaíra, el 7 de octubre de 2021, en las instalaciones de la planta de Vidriería Rovira S.L.U., se reúnen los representantes de los trabajadores y de la Empresa, que a continuación se indican, al objeto de continuar con la negociación de convenio colectivo.

Por parte de los trabajadores:

Don Juan Manuel Díaz Nicolás (CC.OO.)
Don Hilario Caraballo León (CC.OO.)
Don Eduardo Giráldez Losada (CC.OO.)
Don Miguel Á. Moreno Sánchez (CC.OO.)
Don Francisco Jesús Jiménez Torres (CC.OO.)
Don Rafael Serrano Retamal (USO)
Don Sergio Gómez Galocha (USO)
Don Fernando García Casado (UGT)
Don Eduardo Muñoz Marín (CGT)

Por parte de la Empresa:

Don Néstor Hernández Jurado.
Don Pablo Arenas Cabrera.
Doña Sofía García de Pesquera Gutiérrez.

Tras ser refrendado la última propuesta de la Empresa por los trabajadores en votación tras Asamblea, celebrada al efecto, ambas partes prestan su conformidad al texto del convenio colectivo que como anexo se adjunta a la presente acta, y delegan en los secretarios para la realización de cuantos actos sean necesarios para la formalización y publicación del presente convenio.

IV CONVENIO COLECTIVO DEL CENTRO DE TRABAJO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA (SEVILLA) DE LA EMPRESA VIDRIERÍA ROVIRA, S.L.U.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 1. *Ámbito del convenio.*

El presente convenio regulará, a partir de su entrada en vigor, las relaciones laborales de la empresa Vidriería Rovira S.L.U. con su personal del centro de trabajo de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

Artículo 2. *Vigencia.*

Las normas que integran el presente convenio entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2021 una vez firmado por las representaciones empresarial y social, constituyendo la norma esencial e inalterable de todo cuanto en el mismo queda previsto. En lo no previsto se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 3. *Duración y prórroga.*

La duración de este Convenio se fija en tres años, expirando por tanto su vigencia el 31 de diciembre de 2023. De no denunciarse antes de su expiración por algunas de las partes firmantes, se prorrogará tácitamente por años sucesivos hasta ser sustituido por otro convenio o pacto.

Artículo 4. *Compensación y absorción.*

Las condiciones de trabajo y económicas, estimadas en su conjunto, que por el presente Convenio se implantan, se establecen con carácter de mínimas y son compensables y absorbibles, hasta donde alcancen, con los aumentos o mejoras concedidas voluntariamente por la empresa, sea cuál sea la causa o razón de su concesión y nombre con que se designen; y con cualquiera que emane de disposición legal o convencional que pudiera ser invocada como aplicable, operando en caso de conflicto de normas la compensación y absorción cuando los salarios y demás condiciones del Convenio en su conjunto y cómputo anual sean más favorable que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia.

No se absorberán con las mejoras pactadas en este Convenio las cantidades concedidas en concepto de complemento de sueldo a algunos trabajadores como estímulo para su traslado a otro centro de trabajo, o como compensación para la cancelación del Plan de medición de Resultados.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5. *Facultades de la Dirección.*

Será facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa:

1. La organización administrativa, técnica e industrial de sus actividades, así como también introducir las variaciones, modificaciones, alteraciones y supresiones que considere convenientes en departamentos, secciones, talleres, instalaciones o métodos de fabricación para aumentar rendimientos, mejorar calidades o disminuir costos.

2. El establecimiento y la exigencia de rendimientos mínimos.

3. La adjudicación del número de máquinas o de la tarea necesaria para la saturación del trabajador al rendimiento convenido.

4. La fijación de los porcentajes de género defectuoso y del nivel calidad admitido a lo largo de todo el proceso de fabricación (mezcla de materias primas, hornos, fusión elaboración de envases, vitrificados, escogido y almacenamiento, etc.) y la aplicación de las sanciones para el culpable del incumplimiento de este apartado, se establecerán previa audiencia del comité al que se notificará el incumplimiento de que se trate y la sanción prevista; se considerará cumplido el trámite cuando el comité no haya entregado su informe en plazo de cinco días desde la notificación mencionada.

5. El exigir la vigilancia, atención, engrase y limpieza de la maquinaria encomendada, así como de los lugares de trabajo, dentro del marco general de la obligación de la empresa de mantenimiento y limpieza tanto interior como exterior de toda la fábrica en prevención de accidentes.

6. La movilidad y redistribución del personal de la empresa con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción se hará de acuerdo con lo establecido en el art. 39 del Estatuto de los trabajadores.

7. Estudiar, implantar y revisar sistemas de incentivos basados en mediciones correctas de los resultados y que tengan como consecuencia un beneficio económico para los trabajadores y un beneficio en producción de la empresa.

8. Poner en conocimiento de la representación de los trabajadores y estudiar sus comentarios y sugerencias en relación a todos los cambios y modificaciones resultantes por la aplicación de los artículos de este capítulo.

Las modificaciones que afecten al apartado 7º se implantarán por un periodo de prueba, a determinar en cada caso de común acuerdo entre la dirección de la empresa y la representación de los trabajadores para su estudio, pero será necesaria la aprobación de la representación de los trabajadores para su implantación definitiva.

Las representaciones económica y social consideran necesario dejar reflejado en este convenio que a través de ésta última se mantenga informado al personal de la marcha, proyectos y cambios que se prevean para la compañía, ya que estiman que todos ellos pueden afectar de manera directa o indirecta a los trabajadores. Para ello se establece que, cuando las representaciones económica y social lo consideren conveniente, se realicen las reuniones que sean necesarias para este fin.

CAPÍTULO III. DEL PERSONAL

Artículo 6. *Clasificación profesional.*

Los grupos y categorías profesionales serán los siguientes:

a. Grupo de Técnicos y Administrativos. Comprenderá las siguientes categorías equivalentes (según CC 2010-2014):

1. Técnicos titulados Universitarios: Grados y Máster (antiguos ingenieros superiores, licenciados, ingenieros técnicos).
2. Técnicos no titulados: jefes de fabricación, jefes de departamento en general, ayudantes técnicos, encargados, contra-maestres y delineantes.
3. Administrativos: jefes de primera, jefes de segunda, oficiales de primera, oficiales de segunda, auxiliares.

b. Grupo de Profesionales. Comprenderá las siguientes categorías equivalentes.

1. Obreros: oficiales de primera, oficiales de segunda, oficiales de tercera, peones especializados y peones ordinarios.

La posesión de un título académico por el trabajador no implicará necesariamente el reconocimiento del grupo profesional.

Artículo 7. *Asignación de grupos profesionales.*

A continuación se relacionan 10 grupos profesionales, algunos de ellos subdivididos para abarcar el conjunto de las anteriores categorías (según CC 2010-2014). Asimismo, se indica la nomenclatura anterior equivalente con el objetivo de facilitar la comprensión.

Grupo profesional 10 (equivalente a los anteriores Grupo de profesionales, obreros con categoría peón ordinario). Criterios generales.

Operaciones que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica.

Formación mínima exigida: graduado escolar o graduado ESO (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los operarios de composición (pesadas menores), de pantalla, de túnel retráctil, engrase, limpieza, carga y descarga, acarreo y demás servicios, peones de nave, escogedores y reescogedores, durante los 6 primeros meses a partir de la fecha de su incorporación a la empresa.

Grupo profesional 9 (equivalente a los anteriores Grupo de profesionales, obreros con categoría peón especializado). Criterios generales.

Funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un período de adaptación.

Formación mínima exigida: graduado escolar o graduado ESO (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los operarios de composición (pesadas menores), de pantalla, de túnel retráctil, engrase, limpieza, carga y descarga, acarreo y demás servicios, peones de nave, escogedores y reescogedores, una vez transcurridos 6 meses en el grupo profesional 10.

Grupo profesional 8 (equivalente a los anteriores Grupo de técnicos y administrativos, administrativos con categoría auxiliar administrativo/ordenanza). Criterios generales.

Funciones de carácter administrativo que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un período de adaptación.

Formación mínima exigida: ciclo formativo de Grado Medio (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los auxiliares administrativos y ordenanzas.

Grupo profesional 7.3. (equivalente a los anteriores Grupo de profesionales, obreros con categoría oficial de 3ª 1, 2 y 3 turnos). Criterios generales.

Funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, pudiendo implicar la utilización de medios informáticos de nivel de usuario y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllas puedan ser ayudados por otros trabajadores.

Formación mínima exigida: graduado escolar o graduado ESO (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los operarios de materias primas, fundidores, reparadores de hornos, conductores de máquina IS, mecánicos y electromecánicos de talleres, reparadores de moldes, chequeadores de cavidades y comprobadores de laboratorio, los ayudantes de fundidor y pulidores, durante los 6 primeros meses a partir de la fecha de su incorporación a la empresa.

Grupo profesional 7.2. (equivalente a los anteriores Grupo de profesionales, obreros con categoría oficial de 2ª 1, 2 y 3 turnos). Criterios generales.

Trabajos de ejecución autónoma que exijan, iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y bajo la supervisión en todo los casos del Encargado.

Formación mínima exigida: ciclo formativo de Grado Medio (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los operarios de materias primas, mezcladores a cargo del puente grúa y pesadas mayores, conductores de carretillas elevadoras y los operarios de paletizadores. Asimismo se incluyen los fundidores, reparadores de hornos, conductores de máquina IS, mecánicos y electromecánicos de talleres, reparadores de moldes, chequeadores de cavidades y comprobadores de laboratorio, los ayudantes de fundidor y pulidores, una vez transcurridos 6 meses en el grupo profesional 7.3.

Grupo profesional 7.1. (equivalente a los anteriores Grupo de profesionales, obreros con categoría oficial de 1ª 1, 2 y 3 turnos). Criterios generales.

Se incluyen en este grupo la realización de las funciones de ejecutar, integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas homogéneas realizadas en un estadio organizativo menor.

Formación mínima exigida: ciclo formativo de Grado Medio (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los operarios de materias primas, fundidores, reparadores de hornos, conductores de máquina IS, mecánicos y electromecánicos de talleres, reparadores de moldes, chequeadores de cavidades y comprobadores de laboratorio, los ayudantes de fundidor y pulidores, cuando lleven con total responsabilidad y conocimiento el puesto, y desempeñen con perfección su oficio.

Grupo profesional 6 (equivalente a los anteriores Grupo de técnicos y administrativos con categorías oficial administrativo 2ª, contraamaestre, delineante 1ª y delineante superior). Criterios generales.

Funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, pudiendo implicar la utilización de medios informáticos de nivel de usuario y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllas puedan ser ayudados por otros trabajadores.

Formación mínima exigida: ciclo formativo de Grado Medio (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los oficiales administrativos de 2ª, los contraamaestres y los delineantes de 1ª y delineantes superiores.

Grupo profesional 5 (equivalente a los anteriores Grupo de técnicos y administrativos, administrativos con categoría oficial administrativo de 1ª). Criterios generales.

Funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, pudiendo implicar la utilización de medios informáticos de nivel de usuario y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllas puedan ser ayudados por otros trabajadores.

Formación mínima exigida: ciclo formativo de Grado Medio (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los oficiales administrativos de 2ª, los contraamaestres y los delineantes de 1ª y delineantes superiores.

Grupo profesional 5 (equivalente a los anteriores Grupo de técnicos y administrativos, administrativos con categoría oficial administrativo de 1ª). Criterios generales.

Funciones de carácter administrativo que consisten en ejecutar, integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas diversas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Se incluye además la realización de tareas complejas, pero homogéneas que, aun sin implicar mando, tiene un alto contenido intelectual o de interrelación humana, así como aquéllas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación mínima exigida: ciclo formativo de Grado Medio (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los oficiales administrativos de 1ª.

Grupo profesional 4 (equivalente a los anteriores Grupo de técnicos y administrativos, técnicos no titulados con categoría encargado). Criterios generales.

Funciones de carácter técnico que consisten en ejecutar, integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas diversas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Se incluye además la realización de tareas complejas, pero homogéneas que, aun sin implicar mando, tiene un alto contenido intelectual o de interrelación humana, así como aquéllas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación mínima exigida: ciclo formativo de Grado Superior (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los encargados.

Grupo profesional 3.2. (equivalente a los anteriores Grupo de técnicos y administrativos con categorías jefe administrativo de 2ª/Ayudante técnico). Criterios generales.

Incluyen las funciones que consisten en la realización de actividades complejas con objetivos globales definidos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía, iniciativa y responsabilidad, dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada.

Formación mínima exigida: ciclo formativo de Grado Superior (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los jefes administrativos y los ayudantes técnicos.

Grupo profesional 3.1. (equivalente a los anteriores Grupo de técnicos y administrativos con categorías jefe administrativo de 1ª/jefe de Fabricación). Criterios generales.

Se incluyen en este grupo aquellos puestos que requieren un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades que se ejercen sobre uno o varios sectores de la empresa, partiendo de directrices generales muy amplias, debiendo de dar cuenta de su gestión a algunas personas.

Formación mínima exigida: ciclo formativo de Grado Superior (requisito aplicable a nuevas incorporaciones).

En este grupo profesional se incluyen entre otros los jefes administrativos de 1ª y los jefes de Fabricación.

Grupo profesional 2 (equivalente a los anteriores Grupo de técnicos y administrativos, técnicos titulados con categorías perito/ingeniero técnico). Criterios generales.

Se incluyen en este grupo al personal que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales, los pertenecientes a este grupo organizan, coordinan y controlan las actividades propias del desenvolvimiento de la empresa.

Formación mínima exigida: titulación universitaria de Grado (antigua diplomatura o ingeniería técnica).

Los trabajadores de posiciones clave para la empresa que cuenten con la titulación universitaria correspondiente formarán parte de este grupo profesional.

Grupo profesional 1 (equivalente a los anteriores Grupo de técnicos y administrativos, técnicos titulados con categorías licenciado e ingeniero). Criterios generales.

Se incluyen en este grupo al personal que en el desempeño de su trabajo requiere un alto grado de conocimientos profesionales que ejerce sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencias en los factores de iniciativa autonomía y responsabilidad. Los pertenecientes a este grupo planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan las actividades propias del desenvolvimiento de la empresa.

Formación mínima exigida: titulación universitaria de Máster (antigua licenciatura o ingeniería superior).

Los trabajadores de posiciones clave para la empresa que cuenten con la titulación universitaria correspondiente formarán parte de este grupo profesional.

Grupo profesional 0 (grupo sin correspondencia en el sistema anterior de categorías. Su creación responde a la necesidad de la empresa de distinguir el puesto de director de planta). Criterios generales.

Se incluye en este grupo al personal que ocupa el puesto de director de planta o fábrica. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados, y toma decisiones que afectan a aspectos fundamentales de la actividad de la empresa.

Formación mínima exigida: titulación universitaria de Grado.

Artículo 8. *Revisión de escalafón.*

Dentro del primer trimestre de cada año la Empresa remitirá al Comité de Empresa el listado correspondiente del escalafón.

Las observaciones hechas por los trabajadores serán examinadas y resueltas por la dirección de la empresa en el plazo de quince días. Si el interesado no estuviera conforme, se dará traslado a los representantes de los trabajadores en la primera reunión. Los representantes de los trabajadores informarán a la dirección de la empresa, en reunión conjunta, y ésta en plazo de cinco días dictará la resolución que crea conveniente, la cual será comunicada al interesado, quien de no estar de acuerdo podrá hacer uso de los recursos previstos en la legislación laboral.

Artículo 9. *Ingresos, ceses y periodos de prueba.*

Todo el personal, administrativo, técnico titulado o no titulado, subalterno y obrero, será de libre admisión a elección de la Dirección de la Empresa garantizando el principio de igualdad en el acceso al empleo, no pudiendo establecer discriminación alguna, directa o indirecta, basada en motivos de origen, incluido el racial o étnico, sexo, edad, estado civil, religión o convicciones, opinión política, orientación sexual, afiliación sindical, condición social, lengua dentro del Estado y discapacidad, siempre que los trabajadores se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

El personal de nuevo ingreso estará sujeto a un periodo de prueba que será de 6 meses para titulados universitarios y de 2 meses para el resto de empleados. Dicho periodo se interrumpirá por la situación de incapacidad temporal del trabajador y, durante el mismo, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin que por ello haya lugar a indemnización.

El personal que desee cesar voluntariamente en la empresa deberá preavisar con un periodo de antelación mínimo de quince días naturales. En caso de que el trabajador incumpla el citado plazo, la Empresa podrá reclamar los perjuicios ocasionados a la organización hasta el límite de los salarios correspondientes a los días que se hayan dejado de preavisar. La notificación de cese, que tendrá carácter irrevocable, se habrá de presentar por escrito ante la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 10. *Ascensos.*

Las vacantes a cubrir se proveerán por libre designación de la Empresa que, no obstante, informará al Comité de Empresa.

Artículo 11. *Garantías de trabajo.*

Al trabajador que por causa de accidente de trabajo o enfermedad no pudiese continuar ejerciendo el puesto de trabajo que venía desempeñando, la empresa estará obligada a facilitarle un puesto de trabajo que pueda desempeñar, y al mismo tiempo le respetará su categoría profesional en cuanto a emolumentos.

Se requerirá para ello la declaración de incapacidad permanentemente parcial para la profesión habitual por parte del organismo oficial competente.

Este artículo no será de aplicación en los casos de incapacidad permanente total o absoluta, o de gran invalidez.

Artículo 12. *Retribución del contrato en prácticas.*

En caso de celebrarse contratos en prácticas, el sueldo o salario será el 90% del correspondiente a la categoría profesional del trabajador durante el primer año, y 100% el segundo y se abonará en proporción a la jornada efectivamente trabajada.

CAPÍTULO IV. CAMBIO DE SECCIÓN, TURNO O PUESTO DE TRABAJO

Artículo 13. *Cambio de sección, turno o puesto de trabajo.*

La dirección de la empresa podrá ejecutar los cambios de una sección a otra o de un turno a otro siempre que las necesidades del trabajo así lo aconsejen.

La dirección de la empresa dispondrá estos cambios de sección o turno, en lo posible, con la antelación suficiente, comunicándoselo por escrito al interesado al menos con cuarenta y ocho horas de antelación. Asimismo, los cambios de turno que no se correspondan con la función de correturnos, se efectuarán después del descanso correspondiente.

Cuando por necesidades de la organización de trabajo, la empresa traslade personal de tres turnos, que tenga antigüedad de al menos de un año en dicho puesto, a puestos de trabajo a uno o dos turnos, le mantendrá el 85% de la diferencia entre las percepciones del puesto de origen y las del nuevo destino, durante el tiempo proporcional en que dicho trabajador haya estado adscrito a 3 turnos continua o discontinuamente (en caso de discontinuidad, el periodo mínimo considerado para aplicar el citado 85% será el de un año continuado). Esta percepción desaparecerá en caso de cobrar de nuevo las percepciones del puesto de origen.

En caso de que el cambio tenga una duración de hasta 1 mes, se mantendrá el 100% del salario del puesto o turno de origen, cuando se cambia al trabajador de tres turnos a un turno, o turno normal.

Artículo 14. *Correturnos.*

Podrán existir correturnos voluntarios que cobren el plus tres turnos todo el año. De no existir correturnos voluntarios suficientes, la Empresa nombrará correturnos de acuerdo con las necesidades de cada Sección. En ningún caso este personal podrá realizar más horas en cómputo anual que las correspondientes a su Sección.

En las secciones en que se utilizan correturnos para cubrir vacaciones, se podrán nombrar nuevos correturnos para cubrir ausencias imprevistas. La lista de los correturnos del año será comunicada a RR.HH. antes del 15 de enero y cualquier cambio en dicha lista requerirá la aprobación de RR.HH.

Los correturnos mantendrán el derecho al descanso en proporción al tiempo trabajado a razón de 0,40 días o 0,67, según se esté a 1 o 2 turnos o a tres turnos, y a razón de 0,33 días en el caso del personal a tres turnos durante el verano (6/2), por cada día de asistencia al mismo. Siempre que la suplencia esté programada, descansará antes del cambio. En otro caso el defecto de descanso por la acumulación de los días de uno y otro turno lo disfrutará en el plazo máximo de quince días.

Artículo 15. *Trabajos de diferente grupo profesional.*

En relación con este particular se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando la realización de tareas de superior grupo profesional se deba a que el trabajador está cubriendo provisionalmente un baja por enfermedad o accidente de trabajo o vacaciones, no se aplicarán las reglas previstas en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores en relación con la consolidación de grupo profesional superior.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Artículo 16. *Cumplimiento del cambio.*

Todo trabajador afectado por una medida de traslado o cambio de sección o turno está obligado a cumplirla de forma inmediata según las normas establecidas en este convenio.

En estos cambios de puesto de trabajo se destinará con preferencia, entre los cualificados para desempeñarlo, al personal de tres turnos a cubrir puestos de tres turnos, y al de uno o dos turnos a puestos de uno o dos turnos.

CAPÍTULO V. JORNADA, HORARIOS, VACACIONES, HORAS EXTRAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS

Artículo 17. *Jornada anual.*

La jornada anual de trabajo del personal acogido a este convenio, será la siguiente:

- Para el año 2021, el personal a tres turnos: 1.688 horas anuales de trabajo efectivo por término medio y oscilando cada año entre aproximadamente 1.680 y 1.712 horas según la rotación de los turnos y los días del año.
- Implantación calendario 6/4 todo el año, a partir del año 2022, sujeto a los condicionantes recogidos en los artículos 22, y 17 bis. Personal a tres turnos: 1.648 horas anuales de trabajo efectivo por término medio y oscilando cada año entre aproximadamente 1.640 y 1.672 horas según la rotación de los turnos y los días del año.
- Personal a un turno, a dos turnos y a turno normal: 1.732 horas de trabajo efectivo.

Artículo 17 bis. *Jornada anual: Condicionantes para la implantación del 6/4 todo el año.*

1) La implantación de la jornada 6/4 a partir de 2023 quedará supeditada al índice de absentismo en el centro de trabajo (con permisos retribuidos incluidos, sin contar las ausencias sindicales) el cual no debe superar el 6,5%. En caso contrario seguirá aplicándose el calendario del turno 6/2 actual.

2) Desde el mes de junio hasta septiembre, Producción (Fabricación y escogido) trabajará con una persona menos por turno (13 en total), cediendo esas 5 personas a los talleres (T-líneas, AAGG, MZF y HyC).

3) La reducción de la jornada de 40 horas anuales (5 días de trabajo) supondría una reducción salarial proporcional al tiempo de menos trabajado por persona de 600 €/año.

4) En el año 2022 si el coste de ETT aumenta considerablemente (debido al elevado porcentaje de absentismo) se volvería en 2023 al calendario 6/2 en el periodo de verano con las condiciones fijadas en el convenio 2018-2020, actualizando las cantidades de la IPC en los años de implantación del 6/4.

Artículo 18. Horarios de trabajo.

Los horarios de trabajo serán los que se consignan a continuación para cada grupo de trabajadores:

Turno	Horario	Especialidades
Personal a 3 turnos	Mañana: de 6 a 14 horas Tarde: de 14 a 22 horas Noche: de 22 a 6 horas.	Régimen de trabajo 6/4: 2M, 2T, 2N, 4D, salvo periodo de verano (ver artículo 24, y 17bis).
Personal a 2 turnos	De lunes a viernes: -Mañana: de 6:15 a 14 horas -Tarde: de 14 a 21:45 horas.	Para el área de Logística el horario será: -Mañana: de 6 a 14 horas -Tarde: de 14 a 21:30 horas Los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre, el horario del turno de tarde será de 14 a 19 horas.
Personal a 1 turno	De lunes a viernes: De 7 a 15:45 horas. Descanso de 13 a 14 horas para almorzar.	Los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre, el horario será de 7 a 13:45 horas sin descanso para el almuerzo. El taller de vidrio frío tendrá el siguiente horario: De lunes a viernes de 7:30 a 16:15 horas, con descanso de 13 a 14 horas para almorzar.
Personal a turno normal	De lunes a jueves de 8 a 17 horas, con una hora para almorzar. Viernes de 7:30 a 14:45 horas sin descanso para almorzar.	Del 1 de julio al 31 de agosto, jornada intensiva de lunes a viernes de 7:30 a 14:45 horas sin descanso para almorzar. Los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre, el horario será de 8 a 13 horas sin descanso para el almuerzo.

Otras consideraciones:

1. El equipo de Cambios (no incluye al personal de taller que asiste al cambio) se acogerá tanto al horario de un turno como al de turno de tarde del de dos turnos, de forma que haya una rotación semanal entre los miembros del equipo. Así, una semana una parte del equipo seguirá el horario de un turno y la otra el de dos turnos pero sólo en el horario de tarde. Asimismo, también le podrá ser aplicado el de turno normal por necesidades de la empresa.

2. El personal de Calidad se adscribirá al horario de turno normal, pudiendo aplicársele también los horarios de uno, dos y tres turnos, de lunes a viernes y rotando semanalmente, en función de las necesidades de la empresa.

3. El personal a un turno de Horno y Composición del 15 de junio al 15 de septiembre trabajará de 7h a 14:45h.

4. El personal a dos turnos, tendrá obligación de asistir al trabajo algún sábado, cuando sea preciso cargar, compensando dicho cambio con libranza un día de la semana siguiente, que no tendrá que ser necesariamente el lunes.

5. El personal que preste servicios durante cinco horas de manera ininterrumpida tendrá derecho a un descanso de 15 minutos que tendrá la consideración de trabajo efectivo. Este descanso se disfrutará según las necesidades del servicio dentro de las cuatro horas centrales de la jornada.

6. Al personal a un turno podrá cambiársele el descanso del sábado por el lunes siguiente en caso de necesidad del servicio que de no aceptar el trabajador serán apreciadas por el Comité de empresa, o los miembros presentes en el momento de dar aviso del cambio al trabajador. Este cambio no se realizará más de una vez cada cuatro semanas a un mismo trabajador, salvo consentimiento del mismo. La jornada del sábado será de seis horas, y si no se dio aviso con 24 horas al menos de anticipación, será de cinco horas.

Artículo 19. Rotación de turnos.

El personal de turnos estará sujeto a la rotación de los mismos en atención a los siguientes regímenes de trabajo.

El régimen de trabajo 6/4 consiste en trabajar dos días en turno de mañana (2M), 2 días en turno de tarde (2T), dos días en turno de noche (2N) y descansar cuatro días (4D).

El régimen de trabajo 6/2 consiste en trabajar dos días en turno de mañana (2M), 2 días en turno de tarde (2T), dos días en turno de noche (2N) y descansar dos días (2D).

Esta rotación siempre respetará lo dispuesto en el artículo 24 del presente convenio.

Artículo 20. Trabajo en domingos y festivos.

Se establece el trabajo obligatorio en domingos y festivos en todas las secciones y talleres de la fábrica que trabajen a tres turnos.

Para los trabajadores de tres turnos, los festivos serán retribuidos el mismo día de la festividad, es decir, no se tendrán en cuenta las fechas a las que son trasladadas ciertas festividades en el caso del turno normal, un turno o dos turnos.

En todas las secciones o talleres en que no se considere actualmente imprescindible el trabajo en domingos y festivos se acoplará el personal a uno o dos turnos con descanso de domingos de acuerdo con el horario previsto en el artículo 18; para el cambio de estas secciones al trabajo en domingo y festivos, será necesaria la aprobación de la representación de los trabajadores.

Artículo 21. Fiestas abonables y días inhábiles.

Estas fiestas para el personal a tres turnos quedan compensadas en los cuadros de descanso de este personal.

El día de elecciones locales, autonómicas, generales, o europeas el personal de tres turnos trabajará con normalidad y a cambio tendrá un día de descanso adicional a convenir con la empresa dentro de los doce meses siguientes.

El personal de turno normal, un turno y dos turnos tendrá un día de libre disposición, sustituyendo al festivo del lunes de Pascua (lunes siguiente al domingo de Resurrección).

Artículo 22. *Trabajos en festivos especiales.*

A) Los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, se trabajará con normalidad. El 50% de las líneas serán atendidas por el personal al que le corresponda por calendario, y el otro 50% por personal voluntario. De no haber número suficiente de voluntarios, la Empresa designará al personal necesario para completar el equipo.

Solo los trabajadores que presten efectivamente servicios en su puesto de trabajo los días 24 y 31 de diciembre en turno de noche recibirán una compensación de 400€, pudiendo además elegir entre disfrutar de dos días de descanso adicionales a convenir con la Empresa dentro de los doce meses siguientes, o recibir una compensación de 70 euros por día.

Solo los trabajadores que presten efectivamente servicios en su puesto de trabajo los días 25 de diciembre y 1 de enero, en turno de mañana y tarde, recibirán una compensación de 400 euros por cada turno trabajado, pudiendo además elegir entre disfrutar de un día de descanso adicional a convenir con la Empresa dentro de los doce meses siguientes, o recibir una compensación de 70 euros por día.

Solo los trabajadores que presten efectivamente servicios en su puesto de trabajo en el turno de noche de los días 25 de diciembre y 1 de enero, recibirán el plus festivo.

B) Condicionantes implantación 6/4 todo el año a partir del 2022:

En el 2021 no se generarán los días de descanso a disfrutar en el 2022 por trabajar en los festivos de Navidades, igualmente los días de guardia de Navidad pendientes de años anteriores, deben ser disfrutados antes de finalizar el año 2021, manteniéndose la compensación en el 2021 de 400€.

A partir del año 2022, los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, se trabajará con normalidad. El 50% de las líneas serán atendidas por el personal al que le corresponda por calendario, y el otro 50% por personal voluntario. De no haber número suficiente de voluntarios, la Empresa designará al personal necesario para completar el equipo.

Solo los trabajadores que presten efectivamente servicios en su puesto de trabajo los días 24 y 31 de diciembre en turno de noche recibirán una compensación de 300€.

Solo los trabajadores que presten efectivamente servicios en su puesto de trabajo los días 25 de diciembre y 1 de enero, en turno de mañana y tarde, recibirán una compensación de 300€ por cada turno trabajado.

Solo los trabajadores que presten efectivamente servicios en su puesto de trabajo en el turno de noche de los días 25 de diciembre y 1 de enero, recibirán el plus festivo.

Artículo 23. *Relevos.*

En las secciones de hornos, talleres de mantenimiento en general, fabricación y escogido, no podrá abandonarse el puesto de trabajo en tanto no llegue el relevo correspondiente.

El tiempo máximo de permanencia después de su jornada no podrá exceder de dos horas, debiendo ser relevado sin que transcurra más del tiempo indicado.

El tiempo que se esté sin relevo se abonará como horas extraordinarias.

Al trabajador que se retrase en relevar al compañero que termina su turno de trabajo, además de las sanciones oportunas, se le podrá detraer el salario correspondiente al tiempo de retraso incurrido.

Artículo 24. *Vacaciones.*

Las vacaciones tendrán una duración de 31 días naturales, pudiendo disfrutarse con anticipación a su devengo siempre dentro del mismo año, es decir, no podrán disfrutarse en el año en curso las vacaciones del año siguiente. En caso de que el trabajador cause baja en la empresa habiendo disfrutado días de vacaciones no devengados, estos se deducirán del importe de la liquidación.

Para el disfrute de las vacaciones se atenderá a lo siguiente:

1. El personal de día disfrutará de 23 días laborables, de los cuales al menos 13 deberán ser disfrutados en el periodo central de vacaciones, que abarcará del 1 de junio al 15 de septiembre. Asimismo, la planificación de vacaciones anual deberá ser comunicada a RR.HH. antes del 31 de marzo de cada año, a los efectos de poder confeccionar el calendario de vacaciones.

2. El personal que preste servicios a tres turnos disfrutará de:

a. 16 días naturales consecutivos (descansos incluidos) entre el 23 de junio y el 2 de septiembre, con un desfase de unos 10 días sobre las fechas señaladas, en función de las rotaciones de los diferentes turnos de trabajo y sustituciones a efectuar.

(i) Durante este periodo central y, para asegurar que las vacaciones se cubren internamente, la jornada se adaptará al régimen de trabajo 6/2, es decir, 6 días de trabajo seguidos de 2 días de descanso, con mantenimiento del régimen 2 días de mañana (2M), 2 días de tarde (2T), 2 días de noche (2N) y 2 días de descanso (2D).

(ii) La Empresa dispondrá todo lo necesario para contar con el personal necesario para la viabilidad de este sistema.

b. En el caso que se implante el turno 6/4 todo el año, las vacaciones de verano serán de 14 días naturales consecutivos (descansos incluidos) entre el 23 de junio y el 2 de septiembre, con un desfase de unos 10 días sobre las fechas señalada, y en función de las rotaciones de los diferentes turnos de trabajo y sustituciones a efectuar, se establecerá un calendario para estas vacaciones.

c. Otros 10 días naturales más seguidos, a disfrutar fuera del periodo central descrito en el apartado a), manteniéndose el sistema de trabajo 6/4. Se elaborará un calendario para estas vacaciones, con asignación de letras, y se comunicará al comité de Empresa.

d. Un día suplementario a disfrutar fuera del periodo central siempre de común acuerdo con el mando respectivo y preavisado con una antelación mínima de 48 horas. La tercera solicitud para disfrute del día suplementario no podrá ser rechazada.

3. Para el personal de los talleres de Líneas, Vidrio Frío y Mantenimiento General, el calendario de vacaciones cortas se establece del siguiente modo:

- 14 letras, de la A a la N, que se asignan a razón de 1 letra por trabajador, incluyendo en la asignación tanto al personal de 1 turno como al de 3 turnos.
- Las fechas de las letras rotarán cada año, quedando siempre excluida la Semana Santa (que también varía de fecha según el año).
- En el caso de que un año el trabajador, dentro de las fechas de su letra, no pueda elegir el periodo de su preferencia por razones organizativas del taller, al año siguiente, y siempre dentro de su letra, podrá irse en el periodo de su elección.
- La asignación de letras se hará por sorteo; el personal podrá intercambiarse la letra de común acuerdo, formalizándolo por escrito con el conocimiento del responsable del taller. El cambio de letra será temporal o permanente según ambos trabajadores lo establezcan.

- Por la correcta organización de los trabajos de cada taller, no podrán coincidir los periodos vacacionales (vacaciones largas incluidas) de 2 trabajadores, aun cuando sean de turnos distintos, durante más de 5 días. Asimismo, no podrán solaparse vacaciones largas y cortas del mismo trabajador.

No obstante lo anterior, se mantiene la posibilidad de realizar vacaciones continuadas o desfases superiores a los indicados, cuando las circunstancias particulares de la sección o puesto de trabajo lo permitan o lo exijan.

La Empresa podrá modificar la planificación de las vacaciones en los años en los que existan paros programadas de hornos o máquinas, de manera que se empleen estos paros para dar vacaciones al personal.

El tiempo de paradas de hornos y/o máquinas debido a fuerza mayor se empleará para dar la parte de vacaciones fuera del período central.

La retribución de las vacaciones comprenderá el salario convenio de la categoría, el plus consolidado, la prima de productividad y la antigüedad. Al personal de tres turnos se le abonará igualmente el importe del Plus Tres Turnos y al de dos turnos el de rotación de turnos.

3. Reglas comunes:

- Las vacaciones fuera de periodo central comenzarán después del descanso.
- El cambio de sección, turno o puesto de trabajo llevará aparejada la fijación de un nuevo periodo de vacaciones.

Artículo 25. *Horas extraordinarias.*

La realización de horas extraordinarias se limitará a los casos de necesidad perentoria.

Se consideran como necesidades perentorias aquellas situaciones que causen pérdidas en la producción o afecten la marcha regular de la empresa, siempre que además no sean de carácter continuado.

Las horas extraordinarias se compensarán, por regla general y salvo pacto en contrario con el trabajador, a razón de dos horas de descanso por cada hora extra realizada. El descanso compensatorio deberá disfrutarse en los cuatro meses siguientes a su realización. Los días de descanso compensatorio ganados por esta causa devengarán el Plus de Puesto de Trabajo que hubiera correspondido al trabajador en el puesto en el que prolongó su jornada.

En caso de compensación económica, la hora del almuerzo será retribuida como “ayuda comedor”.

El límite máximo de horas extraordinarias será de ochenta por persona y año. No estarán sujetas a estos límites las horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

El Comité de empresa será informado de las que se prevean realizar para atender necesidades tales como reparaciones de hornos, máquinas, etc., que aun siendo previsibles, requieren la dedicación de más horas de las normales por parte del personal cualificado para realizar los trabajos.

El Comité de empresa podrá realizar las objeciones que estime oportunas a las razones esgrimidas para la realización de las horas extraordinarias.

CAPÍTULO VI. RETRIBUCIONES

Artículo 26. *Sistema retributivo.*

Estará integrado por los conceptos que a continuación se especifican:

A. Percepciones salariales:

- Salario base.
- Complementos.
 - Personales:
 - Antigüedad.
 - Plus de Convenio.
 - De puesto de trabajo:
 - Plus de 5. Equipo.
 - Plus consolidado (parte de la antigua prima de eficiencia).
 - Plus penoso o tóxico.
 - Plus de tres turnos o P.T.T.
 - Plus trabajo efectivo domingos.
 - Plus trabajo efectivo festivos.
 - Plus trabajo efectivo nocturnos.
 - Plus de festivo mayo.
 - Plus valoración.
 - De cantidad o calidad de trabajo:
 - Prima de productividad.
 - Horas extraordinarias.

III. Gratificaciones extraordinarias.

- Gratificación extraordinaria de Navidad.
- Gratificación extraordinaria de julio.
- Paga extraordinaria de septiembre.
- Paga extraordinaria de febrero.

IV. Prima de productividad consolidada.

B. Percepciones no salariales:

- Plus de distancia y transporte.
- Ayuda escolar.
- Ayuda a minusválidos.
- Dietas y gastos de desplazamiento.

- V. Complementos I.T.
- VI. Premio de natalidad.
- VII. Ayuda comedor.
- VIII. Ayuda gafas.
- IX. Prestación de nupcialidad.
- X. Premio de jubilación.

Artículo 27. *Salario base.*

El salario base será, para todas las categorías, el que se consigna en las tablas anexas al presente convenio.

Artículo 28. *Antigüedad.*

Se abonará según la tabla de antigüedad del convenio.

Artículo 29. *Plus Convenio.*

Es la cantidad a sumar al salario base para obtener el sueldo Convenio fijado en las tablas salariales.

Artículo 30. *Plus de 5.º equipo.*

Este plus procede de la implantación del 5.º Equipo y corresponde a la diferencia entre la cantidad percibida, en su cómputo anual, por los pluses derivados de la prestación efectiva de trabajo a 4 turnos y la que correspondía tras dicha implantación. El mismo, se aplicará a todo el personal fijo que trabaje con descanso intersemanal efectivamente a 5 turnos, y al personal eventual que sume 3 años discontinuos o dos continuados de trabajo en la empresa.

Se adjunta tabla de la aplicación de dicho plus en función de los puestos de trabajo y categorías.

Artículo 31. *Plus consolidado (antigua prima de eficiencia).*

Dicho Plus está formado por la parte de la antigua prima de eficiencia una vez detraídos 721,20 euros que pasaron al Plus de Productividad (prima de Productividad), como punto de partida. Este plus se percibe en 14 partes, distribuido entre las doce pagas mensuales y las pagas Extras de julio y Navidad.

Artículo 32. *Plus penoso o tóxico.*

Se abonará el citado plus día efectivamente trabajado al personal con derecho a ello, en la cuantía referida en las tablas salariales.

Artículo 33. *Plus tres turnos.*

Este plus se abonará para compensar el trabajo nocturno, la rotación de turnos y los trabajos en domingos y festivos. Dicho concepto se devengará por cada día efectivamente trabajado reflejándose como un único concepto de la nómina, abonándose en las cuantías que se recogen las tablas salariales.

Artículo 34. *Plus de trabajo efectivo.*

a. Nocturno, que se satisfará en la cuantía establecida en las tablas anexas al presente convenio a aquellos trabajadores que real y efectivamente trabajen en el turno de noche, de veintidós a seis horas.

b. Domingos, que se satisfará en la cuantía establecida en las tablas anexas al presente convenio a aquellos trabajadores que real y efectivamente trabajen en domingo, según el calendario laboral aprobado por la autoridad gubernamental de cada comunidad competente.

c. Festivo para los días trabajados por los turnos de mañana, tarde y noche del día correspondiente, excluidos los domingos, se pagarán en la cuantía establecida en las tablas anexas al presente convenio. La fiesta de 1 de mayo se abonará conforme a la cuantía del plus de festivo mayo previsto en las tablas anexas al presente convenio.

Al personal de tres turnos que trabaje los días de 29 de septiembre San Miguel y lunes de Resurrección (aun no siendo fiesta para el personal de día) se les retribuirá el plus de trabajo en festivos.

Estos pluses, al cerrar nómina los días 20 o 21 de cada mes, se abonarán con un desfase de 10 días, regularizándose cada mes en el siguiente, o en la liquidación.

Artículo 35. *Prima de productividad.*

La prima de productividad quedará vinculada al cumplimiento de objetivos en relación a los índices PTM (Pack to Melt), JCI (Job Change Index), el porcentaje de absentismo y Calidad, y se abonará en función de los días efectivamente trabajados, a salvo de lo dispuesto para la retribución de vacaciones. Asimismo, su retribución será vinculada al porcentaje del peso que cada una de las líneas tiene en la producción total de la fábrica:

- Línea 20: 32%
- Línea 21: 20%
- Línea 22: 20%
- Línea 23: 28%

Además, en caso de instalarse una nueva línea de producción, el porcentaje de pesos arriba relacionado será redistribuido conforme al peso de la nueva línea, en base a la inversión y modificación de las líneas 21, y 22, la nueva redistribución de peso queda de la siguiente manera (01/07/2021) :

- Línea 20: 29%
- Línea 21: 23%
- Línea 22: 23%
- Línea 23: 25%

Los días en que las líneas estén paradas por exceso de inventario, los valores de los indicadores PTM y JCI serán calculados deduciendo el porcentaje correspondiente al peso de la(s) línea(s) parada(s).

Su abono será mensual en las cuantías resultantes de aplicar las tablas que se contienen en el Anexo 1 de este convenio, según el escalado y los porcentajes allí referidos.

A los efectos del cálculo del parámetro de Calidad, las reclamaciones a tener en cuenta son las más graves, según la calificación aplicable en la Empresa (reclamaciones de nivel 3 y 4).

Para calcular el PTM se estará a la siguiente fórmula:

$$PTM = 100 \times \text{tonelaje neto empaquetado (a peso real)} / \text{tonelaje bruto extraído.}$$

En los casos de arranque de horno, la situación se considerará como extraordinaria y se negociará con el Comité de Empresa el porcentaje a aplicar en tales casos.

La prima de productividad será abonada aunque no se alcance el mínimo en algunas de las tablas que se contienen en el Anexo 1.

Para los trabajadores cuyos contratos terminen antes de que concluya el mes, en su liquidación se incluirá por este concepto la media de la prima de productividad de los últimos 6 meses anteriores al mes de vencimiento de su contrato.

Artículo 36. *Horas extraordinarias.*

El valor de las horas extraordinarias para todo el personal afectado por este Convenio será el fijado en la tabla anexa al presente convenio referida a las horas incrementado un 75%.

Además del salario por hora extraordinaria definido en el apartado anterior, el trabajador percibirá el Plus consolidado y el Plus Valoración, en su caso, el Plus de tres turnos o el de rotación de turnos, en su caso, los pluses de trabajo efectivo en domingos y festivos y el nuevo plus de festivo, nocturno, penoso o tóxico, todos ellos correspondientes al puesto de trabajo en jornada normal.

Artículo 37. *Gratificaciones extraordinarias.*

Las gratificaciones extraordinarias serán cuatro, denominadas gratificaciones extraordinarias de febrero, julio, septiembre y Navidad.

Las pagas de julio y Navidad (o diciembre) se abonarán dentro de los diez primeros días de los citados meses. Las de febrero y septiembre, se abonarán con la nómina ordinaria de estos meses.

El importe de estas pagas será el fijado en las tablas anexas al presente convenio, más:

- La antigüedad, en las pagas de febrero, julio y diciembre.
- La 14ª parte del plus consolidado en las pagas de julio y diciembre

Artículo 38. Plus de Distancia y Transporte.

Cada trabajador recibirá por este concepto la cantidad estipulada en las tablas salariales por cada día trabajado. Asimismo, el personal de 3 turnos cuando asista a formación en tiempo de descanso de acuerdo con el artículo 56 de este Convenio, percibirá igualmente la cuantía correspondiente a este plus.

Artículo 39. *Ayuda escolar.*

Con el fin de contribuir a los gastos de estudio y formación cultural de los hijos de los trabajadores a su servicio, la empresa abonará la cuantía anual establecida en las tablas anexas al presente convenio por cada hijo desde que cumpla los tres años y hasta que cumpla los dieciséis años de edad, a partir de la cual se extingue el derecho a dicha percepción.

Artículo 40. *Ayuda a discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales.*

Se establece una ayuda para aquellos trabajadores que tengan a su cargo hijos discapacitados física, psíquica o sensorialmente la cuantía mensual establecida en las tablas anexas al presente convenio por cada hijo que se encuentre en dicha situación. El importe se percibirá a partir de la fecha de efectos del reconocimiento de la discapacidad por el organismo competente.

Artículo 41. *Dietas y gastos de desplazamiento.*

Los trabajadores que se desplacen fuera del lugar habitual de trabajo, salvo que se desplacen a prestar servicios en lugares próximos sin alterar substancialmente su horario o su sistema de almuerzo habitual (almuerzo en casa o en el sistema de comedor o ayuda a comedor), devengarán en concepto de dietas las siguientes cuantías:

Dieta completa: en la cuantía establecida en las tablas anexas al presente convenio, cuando se tome el desayuno y las dos comidas principales fuera del domicilio o lugar de trabajo habituales con motivo del desplazamiento

Media dieta: la cuantía establecida en las tablas anexas al presente convenio cuando se vuelva a pernoctar en el domicilio habitual antes de las diez de la noche.

Del importe de la dieta se imputan el 14% a desayuno, refrigerios y/o varios, 50% de almuerzo y 36% a la cena, manteniéndose esta proporción en sus sucesivas revisiones; sin que se devengue el importe de la comida o cena correspondientes cuando por razones de invitación haya sido abonado por otra persona o entidad, incluida la propia Empresa.

Cuando se utilice un día de descanso para el desplazamiento, se percibirá media dieta o dieta completa, según el tiempo normal del viaje, en función del medio utilizado, sea inferior o superior a cuatro horas.

En caso de desplazamiento en día de trabajo, el exceso de tiempo de dedicación, excluidas horas extraordinarias si las hubiere, que sobre 9 horas (personal en jornada continuada o en jornada intensiva) o 10 horas (personal con 1 hora para almorzar) se emplee por tal causa, será abonado al valor de la dieta asignada por hora de asistencia a cursillos en horas de descanso.

En los viajes de los representantes de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones, este tiempo, se compensará con el cobro de la dieta completa

La dieta por asistencia a cursillos en horas de descanso se establece en 9,89 euros por hora.

Los gastos de hotel (exclusivamente habitación), billete de tren, avión, etc. y taxis desde el domicilio o centro de trabajo a la estación o aeropuerto o viceversa el día del viaje serán por cuenta de la empresa, así como en su caso, el kilometraje correspondiente al uso del vehículo propio en desplazamientos cortos, o que, aún siendo largos, lo haya autorizado la dirección.

En desplazamientos cortos sin llevar vehículo propio, se abonarán además los gastos de locomoción del hotel al centro de trabajo cuando sean necesarios, previa su justificación documental.

Artículo 42. *Complemento de incapacidad temporal.*

Durante la situación de incapacidad temporal, la Empresa complementará la prestación a percibir por el trabajador desde el 4º día y por un periodo máximo de 1 año en los siguientes porcentajes, a aplicar sobre la base reguladora (detrayendo la prima de productividad, el plus de trabajo efectivo -festivos, domingo y nocturno- y el plus de distancia);

Días	4.º - 29.º	Día 30.º en adelante
1ª Baja	100 %	100 %
2ª Baja	85 %	100 %
3ª Baja	75 %	100 %

A partir de la 4.ª baja del trabajador en el año natural la Empresa no complementará la prestación de IT.

En la primera baja del año natural, se complementará el 100% de la base reguladora (excluyendo los conceptos indicados) del primer al tercer día.

Artículo 43. *Premio de natalidad.*

Se establece un premio de natalidad para el personal fijo de plantilla o con una antigüedad superior a un año continuo o dos discontinuos consistente en la cuantía establecida en las tablas anexas al presente convenio a abonar en el momento del nacimiento del hijo. Este premio se extenderá igualmente a los supuestos de adopción, abonándose en el momento en que se formalice la adopción y así se acredite a la Empresa.

Artículo 44. *Premio nupcialidad.*

Se establecerá un premio de nupcialidad para el personal fijo o eventual, consistente en el pago, por una sola vez, en la cuantía establecida en las tablas anexas al presente convenio, tras acreditar la celebración del matrimonio. Este premio será extensible de igual modo a los supuestos en los que se produzca la inscripción de parejas de hecho en el registro administrativo correspondiente, no pudiendo devengarse otro premio de nupcialidad hasta pasados tres años (salvo muerte del otro miembro de la pareja), con independencia de producirse la constitución de una nueva pareja de hecho.

Artículo 45. *Premio de jubilación.*

A todo el personal que al cumplir la edad reglamentaria pase a la situación prejubilación o de jubilación, la Empresa le abonará, en una sola vez, la cantidad establecida en las tablas anexas al presente convenio.

Artículo 46. *Aumentos retributivos.*

Los salarios que abonar a la entrada en vigor del presente convenio colectivo son los que se recogen en las tablas salariales anexas al mismo. Dichos salarios se mantendrán invariables, salvo lo dispuesto en los siguientes párrafos en relación a los incrementos salariales para cada uno de los años de vigencia:

2021	0,8% a cuenta del IPC
2022	1% a cuenta del IPC
2023	1% a cuenta del IPC

Estos incrementos serán revisados al alza, en cada uno de los años de vigencia del convenio, si al 31 de diciembre, la inflación registrada fuera superior al incremento aplicado.

Asimismo, a los incrementos indicados se les añadirá, en cada uno de los ejercicios:

0,25%	si el índice anual de absentismo no supera el 5,25%
0,50%	si el índice anual de absentismo no supera el 5,00%
1,00%	si el índice anual de absentismo no supera el 4,75%

Asimismo, las tablas salariales serán actualizadas conforme a los incrementos alcanzados.

Los conceptos retributivos afectados por los incrementos salariales serán los siguientes:

Plus penoso o tóxico, plus de tres turnos, plus de trabajo efectivo en nocturno-domingos y festivos, ayuda a minusválidos y ayuda escolar, dietas, tablas salariales de horas extraordinarias y tablas de antigüedad de convenio, pluses de electromecánico, reparador de molde, jefe de equipo, conductor de máquina IS, consolidado (antigua prima de eficiencia), Valoración, 5.º equipo, formación turnos.

En todo caso, los conceptos que aparecen cuantificados, se entienden ya incrementados.

Artículo 47. *Plus conductor de máquina.*

A partir del 1 de julio de 2021, el plus de conductor de máquina, adquirirá el valor del actual plus conductor de máquina triple gota, y se aplicará a todos los conductores de máquina independientemente de la máquina asignada, desapareciendo de las tablas el plus de máquina triple gota.

CAPÍTULO VII. CONCESIONES DIVERSAS

Artículo 48. *Seguro de vida.*

La empresa mantendrá la póliza de seguro de vida y accidentes con las siguientes coberturas:

- a. 85.000 euros en los siguientes supuestos:
 - Muerte por accidente no laboral.
 - Incapacidad permanente total e incapacidad permanente absoluta.
- b. 125.000 euros en los siguientes supuestos:
 - Muerte por accidente laboral o enfermedad profesional.
 - Incapacidad permanente total e incapacidad permanente absoluta derivadas de accidente laboral o enfermedad profesional.
- c. 30.000 euros para los supuestos de muerte no incluidos en los apartados anteriores.

Una misma contingencia no podrá dar lugar a más de un importe derivado de la suscripción del referido contrato de seguro.

En caso de defunción y a solicitud de los beneficiarios designados por el causante en la póliza de seguro, la empresa abonará como anticipo reintegrable una mensualidad del salario de éste. Este importe será reintegrado a la Empresa por dichos beneficiarios una vez reciban el abono de la indemnización por la compañía de seguro.

La empresa tomará a su cargo el coste de dicho seguro.

Artículo 49.

a) Plan de pensiones.

De acuerdo con lo establecido al constituirse podrán, si así lo desean, ser partícipes del Plan de Pensiones promovido por la Empresa bajo el Sistema de Empleo y Modalidad de Aportación Definida, exclusivamente los Empleados de la misma que en la fecha en que debe hacerse efectiva cada aportación anual por parte del promotor (30 de Junio) acrediten al menos dos años de antigüedad ininterrumpida.

Aportaciones del promotor (empresa): Serán las establecidas con carácter anual para cada categoría profesional mediante pacto o negociación colectiva y se hará efectiva de una sola vez en el mes de Junio.

Aportaciones del partícipe (empleado): En función del colectivo asignado de acuerdo con su categoría profesional, cada partícipe deberá contribuir al plan con el 50% de la cantidad anual que se establezca como aportación de la Empresa.

Mensualmente, y durante la vigencia de este Convenio, se descontará de la nómina de los partícipes la cantidad que corresponda de acuerdo con el cuadro siguiente. Dichos valores a partir de 1 de enero de 2021 serán actualizados conforme al IPC anualmente.

<i>Colectivo</i>	<i>Aportación mensual empleado</i>	<i>Aportación anual empresa</i>
Peones y Peones Especialistas. Ayudantes y Subalternos. Oficiales de 2ª Administrativos.	20,95€	502,80€
Oficiales de 1ª y 2ª (excepto Administrativos) Oficiales de 1ª Administrativos Delineantes - Analistas	23,06€	553,44€
Contramaestres- Encargados Jefes de Sección Jefes de 1ª y 2ª Administrativos Titulados Medios y Superiores	25,13€	603,12€

b) Seguro médico.

La Empresa intermediará para que los Empleados, y su cónyuge o pareja de hecho e hijos, accedan voluntariamente a un Seguro de Salud privado, beneficiándose –siempre de acuerdo con la legislación vigente- de las deducciones en la declaración de IRPF por el importe de las cantidades invertidas. La puesta en marcha de esta intermediación supone que:

- La Empresa elegirá la entidad que preste el servicio.
- La Empresa descontará de nómina la cuota mensual correspondiente.
- El Empleado deberá hacer uso del servicio en horas no coincidentes con su horario laboral.

Artículo 50. *Premio constancia y permanencia.*

Al objeto de premiar la constancia y permanencia del personal, se establece un premio único y extraordinario de 300 euros a abonar al trabajador en el mes siguiente al que cumpla 25 años de antigüedad en la Empresa, siendo necesario para devengarlos que el mismo se encuentre de alta al momento de cumplir la citada antigüedad.

Artículo 51. *Ayuda comedor.*

La Empresa abonará por día efectivamente trabajado al personal que tenga establecido en su horario de trabajo una pausa para almorzar, una ayuda de comedor que podrá sustituirse por un ticket restaurante o tarjeta de débito de ticket restaurante del mismo valor.

La cuantía de la ayuda de comedor y del ticket restaurante/tarjeta será de 8 euros.

El trabajador podrá elegir entre cualquiera de estos sistemas. No obstante, la elección realizada se mantendrá durante un año y sólo se podrá modificar a solicitud del trabajador, que deberá realizarla antes del 30 de noviembre del año en curso para que sea efectiva en el año siguiente.

Si en algún momento la Empresa decide instalar un servicio de comedor, tanto la ayuda comedor como el ticket restaurante desaparecerán, no teniendo la consideración de derechos adquiridos.

CAPÍTULO VIII. PERMISOS RETRIBUIDOS

Artículo 52. *Permisos retribuidos.*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

Matrimonio: quince días naturales, que necesariamente serán continuados, y se disfrutarán fijando las fechas el trabajador, desde siete días antes de la celebración del matrimonio hasta quince días después. Este permiso será extensible de igual modo a las parejas de hecho inscritas en el registro administrativo correspondiente, no pudiendo disfrutarse de otro permiso por el mismo motivo hasta pasados tres años (salvo muerte del otro miembro de la pareja), con independencia de producirse la constitución de una nueva pareja de hecho.

Nacimiento de hijos, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple (en este último caso siempre que su duración no sea inferior al año aunque sea provisional): dos días naturales. Cuando concurren graves dificultades que exijan la hospitalización de la esposa, pareja de hecho debidamente inscrita en el registro correspondiente o el recién nacido se ampliará dicho permiso hasta dos días más.

Muerte, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días naturales, que podrán disfrutarse mientras dure el hecho causante. Asimismo, en caso de intervención quirúrgica posterior se generará un segundo permiso si median al menos 7 días naturales entre el ingreso y la intervención.

TRABAJADOR / CÓNYUGE				
1.º grado	Suegro/suegra	Padre/madre	Hijo/hija	Yerno/nuera
2.º grado	Abuelo/abuela	Hermano/hermana	Nieto/nieta	Cuñado/cuñada

Muerte del cónyuge o pareja de hecho: tres días.

El trabajador tendrá derecho a ampliar ese permiso hasta diez días, siendo la ampliación a cargo de sus vacaciones, descansos compensatorios o como permiso no remunerado.

Los permisos por nacimiento o muerte comenzarán a contarse desde el momento del hecho causante o desde el día siguiente si ya el trabajador hubiese cumplido, al menos, la mitad de su jornada laboral, y serán ampliables por el tiempo necesario, y hasta un máximo de otros dos días, cuando para cumplir su finalidad el trabajador deba realizar un desplazamiento superior o igual a 100 kilómetros computados desde su domicilio habitual.

Por traslado del domicilio habitual: un día natural, previo aviso y justificación. La fecha de la justificación podrá oscilar una semana hacia delante o hacia atrás respecto a la fecha de traslado.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad en la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

Asuntos propios: el personal de día gozará de dos días de permiso retribuido para asuntos propios, el cual deberá establecerse con una previsión suficiente mediante acuerdo con el mando directo correspondiente, de tal forma que afecte lo menos posible a la prestación del servicio y a la organización del trabajo. La retribución será la misma que la de un día de vacaciones normal.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho, en los términos legales, a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. El trabajador, por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en media hora con la misma finalidad. Dicha ausencia o reducción de jornada será retribuida.

Los trabajadores podrán optar por acumular el disfrute de este derecho de reducción de jornada por lactancia en 14 días naturales, uniéndolo al periodo de baja por maternidad.

Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Dicha ausencia o reducción de jornada será retribuida.

La retribución de los días de permiso no comprenderá los complementos salariales vinculados a la efectiva asistencia y prestación del trabajo (plus distancia, productividad, beneficios, pluses de rotación de turnos, nocturnidad, puesto de trabajo, penoso y tóxico y trabajo en domingos o festivos) salvo que se trate de permisos para el ejercicio de funciones sindicales.

Los permisos retribuidos para consulta médica pública o privada propia, o de familiares de primer grado de consanguinidad, o controles de embarazo serán de un máximo de 4 horas de ausencia por consulta y un máximo de cuatro consultas al año. Una vez excedido el tiempo de ausencia, el permiso será no retribuido. Tanto para el permiso retribuido como para el no retribuido, el trabajador deberá presentar el justificante de ausencia correspondiente al departamento de RRHH.

La suspensión con reserva de puesto de trabajo se estará a lo dispuesto en los artículos 48 y 48 bis del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IX. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 53. *Liquidación de salarios.*

La Dirección de la Empresa organizará la liquidación de salarios devengados por los trabajadores mensualmente.

La entrega a cuenta, consistente en un anticipo de 240,40 € de las percepciones mensuales, que se abona el día 15 de cada mes, solo se mantendrá para el personal que dispone de ella con fecha enero de 2018. No podrán acogerse a ella quienes no la hubiesen solicitado con anterioridad a dicha fecha ni el personal de nuevo ingreso.

Los pagos de la nómina y el anticipo se realizarán mediante transferencia bancaria en una única cuenta corriente, sin que sea posible que el trabajador consigne varias a las que transferir su salario mensual.

Artículo 54. *Régimen sancionador.*

En relación al régimen sancionador se aplicarán las disposiciones previstas en esta materia en el convenio colectivo de ámbito estatal para las industrias extractivas, industrias del vidrio, industrias cerámicas y para las del comercio exclusivista de los mismos materiales vigente en cada momento.

Artículo 55. *Prendas de trabajo.*

La dirección de la empresa facilitará anualmente las siguientes prendas de trabajo:

- a. Al personal de fabricación cuatro buzos o equivalentes al año, cuatro mudas de ropa interior.
- b. Al personal de talleres de líneas, mantenimiento general y Horno y Composición, 4 conjuntos específicos y dos camisas.
- c. Al resto del personal de fábrica dos camisas, un pantalón de invierno y otro de verano, una cazadora o prenda similar de invierno y otra de entretiempo, con excepción del personal del taller de vidrio frío, al que se le entregarán dos equipos más (uno de verano y otro de invierno).
- d. Al personal de horno y composición, fabricación, talleres, escogido y calidad que desempeñe sus funciones en las zonas de uso obligatorio de medios de protección personal, le serán suministrados:
 1. Calzado de seguridad.
 2. Gafas de seguridad, un par, que en caso de ser graduadas, sólo será repuesto cuando varíe la graduación de los cristales por prescripción facultativa, o cuando se rompan por causa no imputable al trabajador.
 3. Tapones homologados para reducir el umbral de ruidos.
- e. Personal que trabaje a la intemperie: los conductores de carretilla que trabajen en exterior recibirán una parka o chaquetón adecuados cada cinco años. El personal de escogido, calidad y mantenimiento general y vidrio frío, en iguales condiciones recibirá cada cinco años un chaquetón a juego con su uniforme.
- f. Se dotará de otros medios de protección específico según los requerimientos de los puestos de trabajo, por ejemplo, mascarillas a los mezcladores, pantallas protectoras a soldadores y reparadores de moldes, guantes o manoplas a los conductores de IS, etc.
- g. Se financiará en este concepto por ayuda de gafas en los casos siguientes:

Contemplar que las gafas de seguridad graduadas sean de las mismas características que las usadas por el operario habitualmente.

Para el personal de oficinas, se abonará en los casos de rotura el equivalente al coste empresa de unas gafas de seguridad de las mismas características (montura y vidrios correctores incluidos).

Artículo 56. *Seguridad y salud.*

Ambas partes contratantes reconocen la necesidad de avanzar conjuntamente en la prevención de accidentes y en la dotación y uso de medios de protección personal, adaptándonos a la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Establecidos los medios adecuados para cada puesto de trabajo, con intervención del Comité de Seguridad y Salud, el uso de los mismos será obligatorio, considerándose falta grave o muy grave la negativa a su uso.

El Comité de Seguridad y Salud estimulará y divulgará el uso de otros medios de protección personal, así como el cumplimiento de las medidas de protección objetiva que la dirección adopte.

Artículo 57. *Formación profesional y cultural.*

La dirección de la empresa establecerá los medios necesarios para la debida formación de cursos por la propia empresa o por convenio con centros de este tipo de enseñanza. De igual forma, promoverá y estimulará la formación actual necesaria de su personal mediante conferencias, libros y cuantos medios se estimen necesarios para este fin.

El personal de turnos, se compromete a dedicar un número de horas, fuera de su horario de trabajo, entre un 1,5% y un 2% de su jornada anual para recibir o asistir a la formación o reuniones que le programe la empresa.

Para remunerar dicha disponibilidad y siempre y cuando se cumpla con el compromiso de formación, si la empresa lo exige, se abonará una suma de 232,63€ euros anuales, a satisfacer en el mes de Diciembre de cada año, en función del cumplimiento de asistencia a las formaciones. En el caso de ausencia a dichas formaciones le será detrída la parte proporcional a la ausencia.

La formación efectiva fuera del horario de trabajo se retribuirá además en los términos pactados.

Durante el periodo de vacaciones los trabajadores no podrán ser convocados para llevar a cabo actividades formativas.

Los trabajadores dispondrán de un permiso retribuido de 200 horas con la finalidad de llevar a cabo actividades de formación dirigidas a la obtención de una acreditación oficial, incluidos los títulos y certificados de profesionalidad, así como los procesos de reconocimiento, evaluación y acreditación de las competencias y cualificaciones profesionales, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 58. *Obligaciones especiales.*

Con la entrada en vigor de este convenio, el personal adquiere dos obligaciones de ineludible cumplimiento, pues ambas son exigencia de la organización del trabajo, a saber:

Registrar la hora de cada entrada y salida en la tarjeta de control, con objeto de facilitar la confección de la nómina.

Avisar con la posible antelación y por el medio más rápido de cualquier falta al trabajo, cualquiera que sea su causa, para facilitar las sustituciones y el abono del salario o la prestación de accidente o enfermedad, cuando proceda, así como avisar también tan pronto conozca el momento de su reincorporación al trabajo.

Artículo 59. *Vinculación a la totalidad.*

Constituyendo lo pactado un todo orgánico indisoluble, se considerará el convenio como nulo y será renegociado en el supuesto de que por las autoridades competentes se estimara que viola la legalidad vigente.

Artículo 60. *Comisión Paritaria.*

Para la interpretación de este convenio y vigilancia de su cumplimiento, se crea una comisión paritaria, integrada por aquellas personas que en cada momento se designen por la representación económica y por la representación social, en número no superior a cuatro por cada parte.

Esta Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las dos representaciones, y tendrá que conocer de toda discrepancia en la interpretación del convenio con carácter previo a su tramitación.

Artículo 61. *Contratación y derechos de información*

Se podrán celebrar contratos eventuales por circunstancias de la producción dentro en los términos establecidos en la legislación vigente sobre la materia y en el Convenio colectivo de ámbito estatal para las industrias extractivas, industrias del vidrio, industrias cerámicas y para las del comercio exclusivista de los mismos materiales vigente en cada momento.

De igual forma, en materia de derechos de información se estará a lo dispuesto en el citado convenio colectivo vigente en cada momento, así como en el Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Derechos sindicales.*

Si se dieran las circunstancias previstas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la Dirección reconocería un delegado sindical por cada central que hubiera obtenido al menos un 10% de los votos en las elecciones al Comité de Empresa. Si dicho delegado no fuese miembro del Comité, disfrutaría de las garantías legalmente reconocidas a sus miembros y dispondría, para el ejercicio de su función, de las mismas horas que los miembros del Comité, en tanto estas no sobrepasasen en su conjunto y cómputo anual las que legalmente les correspondieran. Asimismo, se podrá constituir por el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales, si las hubiere, un fondo de horas sindicales, que se podrán acumular en uno o más miembros del Comité de Empresa y/o de las Secciones Sindicales, siempre respetando los límites establecidos.

Segunda. *Descuento cuota sindical.*

Se descontará la cuota sindical a los trabajadores que así lo soliciten.

Tercera. *Jubilación obligatoria a los 65 años.*

Durante la vigencia de este convenio y como instrumento de política de empleo, los trabajadores que hayan cumplido 65 años de edad, tengan cubierto el periodo mínimo de cotización que le permita aplicar un porcentaje de un 100 % a la base reguladora para el cálculo de la cuantía de la pensión y cumplan los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva, vendrán obligados a jubilarse, estando la Empresa obligada a realizar la transformación de un contrato temporal en indefinido o la contratación indefinida de un nuevo trabajador con el fin de que no se produzca la amortización del puesto de trabajo.

De igual manera, los trabajadores tendrán derecho a jubilarse a la edad de 64 años, siempre que así esté previsto en la legislación vigente aplicable.

Cuarta. Cambio horario.

A fin de compensar el defecto y el exceso de trabajo, los días en que se efectúe el cambio de hora oficial cada año, se designará el turno a quien corresponda efectuar el cambio para que éste sea coincidente.

Quinta. Excedentes de plantilla.

En caso de producirse un excedente de plantilla y comprobarse que no es posible la acomodación en otros puestos de trabajo de los distintos centros y departamentos de la compañía, la empresa manifiesta su voluntad de resolver el problema y siempre que la legislación vigente lo permita acudiendo a jubilaciones anticipadas, incentivos de excedencias y bajas voluntarias, y negociación con el Comité de las diferentes posibilidades de suspensiones temporales de contratos, de regulación de jornada laboral, etc. El Comité dará su consentimiento, si procede. El presente acuerdo tiene como objetivo evitar que se produzcan en lo posible terminaciones forzadas de contratos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional 1.ª

El presente convenio se acogerá íntegramente a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres así como a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Asimismo, es de aplicación el Plan de Igualdad de Vidriería Rovira S.L.U., que abarca los centros de trabajo de Barcelona y Sevilla.

Disposición adicional 2.ª

La Empresa analizará la posibilidad de aplicar la jubilación parcial a aquellos trabajadores que, cumpliendo con los requisitos legales para acceder a la misma, así lo soliciten.

Disposición adicional 3.ª

La Empresa mantendrá, como mínimo, el número de contratos de trabajo indefinidos que sean necesarios para cubrir los puestos de trabajo indispensables para llevar a cabo la actividad de la Empresa.

ANEXO I

Prima de productividad

PTM	70%
JCI	10%
Calidad	10%
Absentismo	10%

<i>PTM</i>		
<i>Desde</i>	<i>Hasta</i>	<i>€</i>
88,50	88,99	89,43
89,00	89,49	108,25
89,50	89,99	127,08
90,00	90,49	145,91
90,50	90,99	164,73
91,00	91,49	183,55
91,50	91,99	205,00
92,00	92,49	225,00
92,50	92,99	250,00
A partir de 93		265,00

<i>JCI</i>		
<i>Desde</i>	<i>Hasta</i>	<i>€</i>
74,00	75,99	12,15
76,00	77,99	16,78
78,00	79,90	21,41
80,00	81,99	26,04
82,00	83,99	33,49
A partir de 84		40,00

<i>Absentismo</i>		
<i>Desde</i>	<i>Hasta</i>	<i>€</i>
0,00	1,09	40,00
1,10	2,09	35,06
2,10	3,09	23,30
3,10	4,09	14,12
4,10	5,09	9,18
A partir de 5,10		0,00

Calidad	
Reclamaciones	€
0	45,00
1	34,32
2	22,75
3	16,47
A partir de 4	0,00

15W-3575

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: M-2463/2019 (01/2076)

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

Peticionaria: Comunidad de Regantes de Fuente Palmera.

Uso: Industrial (Producción y distribución de energía eléctrica, gas, vapor y agua caliente - Producción y distribución de energía eléctrica - Producción y distribución de energía eléctrica), Riego de 5.681,68 ha.

Superficie máxima con derecho a riego (hectáreas): 5.681,68 (5.515 + 166,68).

Volumen máximo anual (m³/año): 25.335.196.

- Riego 24.952.696 m³/año.
- Industrial 382.500 m³/año.

Captación:

N.º	T.M.	Prov	Procedencia agua	Cauce	Sistema de regulación	X UTM ETRS 89	Y UTM ETRS 89
1	Fuente Palmera	Córdoba	Cauce	Río Guadalquivir	SE7-Regulación General	312.229	4.182.230

Objeto de la modificación: Ampliación de la superficie regable por incorporación de aprovechamientos con derechos a riego.

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

Sevilla a 25 de mayo de 2022.—El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

4F-3747-P

N.º expediente: M-6231/2019-CYG

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

Peticionarios: Carmen Daza Daza.

Uso: Riego (leñosos-cítricos-naranja) 1,5642 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 9.821,72.

Caudal concesional (l/s): 0,98.

Captación:

Núm. de capt.	Cauce	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) huso 30	Coord. Y UTM (ETRS89) huso 30
1	Río Viar	Cantillana	Sevilla	250014	4168764

Objeto de la modificación:

La modificación de características consiste en ampliación de la superficie de riego a 2,8807 ha (0,2687 ha de aumento con respecto a la inscrita) con cambio de sistema de riego a goteo y su posterior segregación en dos partes, una de 1,5642 ha y otra de 1,3191 ha, correspondiendo la primera a este expediente.

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

La documentación que se somete a información pública se encuentra disponible en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir sita en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla y también puede consultar el informe de planificación hidrológica emitido en el expediente a través de la dirección genérica de consulta:

<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>,

Donde debe introducir el código CSV MA0010U7860S0XN3S0W6BS47BMDB67HB8O.

Sevilla a 18 de mayo de 2022.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

4W-3769-P

N.º expediente: M-6282/2018-CYG

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

Peticionarios: Josefa Ana Osuna Povedano - Manuel Carranza Osuna.

Uso: Riego (leñosos-olivar) 12,2941 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 18.441,17.

Caudal concesional (l/s): 1,84.

Captación:

Núm. de capt.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Lora del Río – Hornachuelos	Peñaflor	Sevilla	289361	4179475
2	Lora del Río – Hornachuelos	Peñaflor	Sevilla	289328	4179457

Objeto de la modificación:

La modificación de características consiste en el cambio de cultivo de frutales a olivar con ampliación de superficie de 8,30 a 17,6207 hectáreas. y reducción de volumen anual de 35.690 m³ a 26.431,20 m³.

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

La documentación que se somete a información pública se encuentra disponible en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir sita en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla y también puede consultar el informe de planificación hidrológica emitido en el expediente a través de la dirección genérica de consulta:

<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>.

Donde debe introducir el código CSV MA00180M0CYP70BYNSGQB56721RL3IA7AU.

En Sevilla a 18 de mayo de 2022.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

36W-3785-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

Autorizado por resolución 4128/22 de 27 de junio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, se hace público el nombramiento como personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Sevilla, en las plazas de Técnico/a de Administración General, OEP 2018 (promoción interna), de las personas aspirantes que, habiendo superado las pruebas correspondientes, han sido nombradas en propiedad por Resolución de la Presidencia número 4128/22 de 27 de junio, de conformidad con la preceptiva propuesta del Tribunal Calificador que ha juzgado las pruebas convocadas al efecto, estableciendo el siguiente orden de prelación:

1. Doña Eva Gandul Jiménez; DNI:340***23G.
2. Don Manuel Sánchez Sánchez; DNI:340***15K.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 29 de junio de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución núm. 2501/21 de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-4335

Autorizado por resolución de la Presidencia núm. 4216/22 de 28 de junio.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL SERVICIO PÚBLICO BÁSICO DE EMERGENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Por resolución de Presidencia núm. 4216/22 se resuelve el concurso de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario, del Servicio Público Básico de Emergencias de la Diputación de Sevilla, cuyas Bases fueron aprobadas por resolución de la Presidencia

de la Corporación núm. 42/2022 de 17 de enero, por lo que procede de conformidad con lo establecido en la Base séptima, publicar los resultados y en consecuencia nombrar a los funcionarios que a continuación se relacionan en los puestos que se detallan:

PUESTO 1238-10 CABO.

Apellidos y nombre: Diáñez Medina, Ismael.

DNI: 522***77D.

PUESTO 1238-3 CABO.

Apellidos y nombre: Martín Silva, Juan Manuel.

DNI: 522***87K.

PUESTO 1238-9 CABO.

Apellidos y nombre: Carrero López, Miguel Ángel.

DNI: 340***03P.

PUESTO 1342-1 JEFE TÉCNICO SISTEMA.

Apellidos y nombre: Vinaza Ruiz, Matías

DNI: 289***16W

PUESTO 1344-1 JEFE PARQUE CENTRAL.

Apellidos y nombre: Martínez Cardellat, Juan José.

DNI: 754***60V.

PUESTO 1344-3 JEFE PARQUE CENTRAL.

Apellidos y nombre: López Álvarez, Diego.

DNI: 340***80Z.

PUESTO 1344-4 JEFE PARQUE CENTRAL.

Apellidos y nombre: Blanco Fernández, Manuel.

DNI: 288***54P.

PUESTO 1612-1 CABO PRIMERO.

Apellidos y nombre: Guerrero Borja, Francisco Javier.

DNI: 287***02B.

PUESTO 1612-2 CABO PRIMERO.

Apellidos y nombre: Pachón Balbontín, José Luis.

DNI: 522***62H.

PUESTO 1612-3 CABO PRIMERO.

Apellidos y nombre: Fernández Muriana, José Félix.

DNI: 284***02G.

PUESTO 1612-4 CABO PRIMERO.

Apellidos y nombre: Morillo López, Diego.

DNI: 285***21Y.

PUESTO 1612-5 CABO PRIMERO.

Apellidos y nombre: Díaz Navarro, Pedro Jaime.

DNI: 159***38P.

PUESTO 1612-6 CABO PRIMERO.

Apellidos y nombre: Granados Espinar, Antonio Javier.

DNI: 522***02V.

PUESTO 1612-7 CABO PRIMERO.

Apellidos y nombre: Escalona Fuentes, Felipe.

DNI: 522***28X.

PUESTO 1612-8 CABO PRIMERO.

Apellidos y nombre: Pozo Macho, Antonio.

DNI: 754***07Z.

El resto de puestos incluidos en la resolución de la Presidencia núm. 42/2022 de 17 de enero, que no aparecen en la relación anterior, se declaran desiertos, al no haber sido solicitados por ninguno de los concursantes, el no cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo en la convocatoria, o bien por haber obtenido otro puesto solicitado en lugar preferente, excepto lo establecido para el puesto 1238-7 de Cabo, en el que se estará a lo dispuesto, para su efectividad, a la terminación del procedimiento iniciado mediante Resolución 3841/21 de 14 de julio, que actualmente se haya en curso.

La toma de posesión tendrá lugar el 1 de julio de 2022 a las 9:00 de la mañana en el Aula 2 de la Corporación.

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

En Sevilla a 29 de junio de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución núm. 2501/21 de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Área de Hacienda

Transcurrido el plazo legal de exposición al público, y no habiéndose formulado reclamaciones al expediente de modificación de los artículos 29, 35, 49, 73 y 78 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 de la Diputación de Sevilla, aprobado por esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo del año en curso, conforme a las previsiones del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se hace público el contenido de la citada modificación:

Artículo 29. *De la acumulación de fases de ejecución del presupuesto.*

Se incluye en el apartado 3.a) los siguientes casos:

- Anticipos de financiación a corto plazo a entes dependientes.
- Concesión de subvenciones en caso de convocatorias de carácter estimativo.

Se elimina del apartado 3.b, el caso referente a anticipos de financiación a corto plazo a entes dependientes.

Artículo 35. *De las formas de pago.*

Se incorpora un nuevo apartado 3, con la siguiente redacción:

3. Cada acreedor podrá designar un máximo de tres cuentas bancarias en las que desee recibir pagos de la Tesorería Provincial de la Excm. Diputación de Sevilla, a través del servicio habilitado en la sede electrónica o en papel por Registro General, según los casos. Igualmente podrá dar de baja o modificar cualquiera de las cuentas bancarias que haya designado por cualquiera de los mecanismos anteriormente descritos

Artículo 49. *Concesión de préstamos a corto plazo al Organismo de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF):*

Se modifica su redacción:

Para la financiación de las necesidades de tesorería y, especialmente, para financiar los anticipos de recaudación que el OPAEF facilita a los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla, la Diputación de Sevilla podrá conceder préstamos a corto plazo al OPAEF por un importe máximo total de 100.000.000,00 € durante el ejercicio 2022. El pago y reembolso de este préstamo se someterá a las siguientes normas:

1. La Tesorería del OPAEF, previo informe del Servicio de Tesorería y Contabilidad, determinará las necesidades estimadas mensuales de Tesorería del Organismo y el calendario estimado de reembolsos a realizar durante el ejercicio.
2. De acuerdo con las necesidades estimadas la Diputación, a propuesta de la Tesorería, aprobará la concesión de los préstamos necesarios al OPAEF.
3. Los préstamos que se abonen al OPAEF deberán quedar reembolsados antes del 31 de diciembre de este ejercicio.
4. El préstamo no devengará coste financiero alguno para el OPAEF.
5. Los pagos que se realicen al OPAEF se ordenarán previa aprobación de la resolución de la Presidencia que apruebe el reconocimiento de la obligación. Para evitar los movimientos internos en el OPAEF se realizarán tantos pagos en cada disposición como se determine en el informe de Tesorería.

Artículo 73. *Ámbito de aplicación y límite.*

Se añade al apartado 3 las siguientes clasificaciones económicas de gastos a las que poder imputar gastos realizados mediante Anticipo de caja fija:

- 22000 Ordinario no inventariable
- 22001 Prensa, revistas, libros y otras publicaciones
- 22002 Material informático no inventariable
- 22201 Postales
- 22299 Otros gastos en comunicaciones

Artículo 78. *Contabilidad.*

Se modifica el apartado 2:

2. Los habilitados, una vez hayan registrado sus facturas a través del Registro general de facturas de la Diputación, y abonadas las mismas, deberán trasladarlas al módulo habilitado en SICAL para la tramitación de anticipos de caja fija en un plazo no superior a tres días.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Sevilla, se encuentra expuesto al público en el portal de transparencia de la página web de Diputación (www.dipusevilla.es), en el epígrafe del nuevo catálogo de publicidad activa «Información Económico-Financiera y sobre Patrimonio, apartado VI-A-1».

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la resolución de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Sevilla a 23 de junio de 2022.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2501/2021, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-4200

Transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose formulado reclamaciones al expediente de modificación de la plantilla de personal y modificación de la relación de puestos de trabajo (RTP) del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal, aprobado inicialmente en sesión ordinaria de 28 de abril de 2022, se procede a la publicación del texto del acuerdo conforme a lo establecido en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido en materia de Régimen Local y art. 20 del R.D. 500/90 en relación al art. 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerándose definitivamente aprobado:

Primero: Aprobar la modificación de la plantilla de personal laboral del O.P.A.E.F. consistente en la amortización de la plaza 174, y el puesto 35/1, en la categoría de Técnico de mantenimiento de sistemas del Grupo IV, nivel 26, adscrito al Departamento de Informática.

Segundo: Aprobar la modificación de la plantilla de personal funcionario del O.P.A.E.F., consistente en la creación de una plaza de Técnico Medio de Sistemas de Información Financiera y Tributaria Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 y un puesto de Técnico de Mantenimiento de Sistemas, en el Departamento de Informática, NCD 18. Forma de provisión: C. Titulación académica: Grado, Técnico medio en informática o equivalente. Forma de acceso: concurso oposición.

Tercero: Aprobar la modificación de la plantilla de personal laboral del O.P.A.E.F., consistente en:

- Una plaza y puesto en la categoría de Técnico Superior, del Grupo V, adscrito al Servicio de Contabilidad, Unidad de Asesoramiento Económico Municipal.
- Una plaza y puesto en la categoría de Técnico Medio, del Grupo IV, adscrito al Servicio de Contabilidad, Unidad de Asesoramiento Económico Municipal.
- Una plaza y puesto en la categoría de administrativo, del grupo III, adscrito a la O.A.C. de Sanlúcar la Mayor.
- Una plaza y puesto en la categoría de auxiliar de servicios informáticos, del grupo II, adscrito al Departamento de informática.
- Once plazas y puestos en la categoría de auxiliar administrativo, del grupo II, adscritos al Servicio de Recaudación (1) y a las O.A.C. de Las Cabezas de San Juan (1), Camas (2), Dos Hermanas (2), Écija (4) y Lebrija (1).

Forma de provisión mediante concurso. Tal como se indica en la exposición de motivos, la forma de acceso a estas plazas laborales, creadas al amparo de la citada Ley 20/2021, será, de manera excepcional, la de concurso, por acomodarse a lo previsto en la Disposición adicional sexta de dicha Ley 20/2021, es decir, haber estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El expediente de modificación de la plantilla de personal y modificación de la relación de puestos de trabajo, se encuentra expuesto al público en el portal de transparencia de la página web de Diputación (www.dipusevilla.es), en el epígrafe del nuevo catálogo de publicidad activa «Información institucional, organizativa y de personal, apartado I-C-1».

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la resolución de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Sevilla a 24 de junio de 2022.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2501/2021, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-4222

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento ordinario 476/2019. Negociado: F.

N.I.G.: 4109144420190005034.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Constramel Chiclana, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 476/2019, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Constramel Chiclana, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Sentencia número 231/2022.

En Sevilla a 31 de mayo de 2022.

Vistos por mí doña Belén Gallego Romero, Juez del Juzgado de lo Social número 2 de esta capital, en juicio oral y público, los presentes autos sobre reclamación de cantidad, seguidos en este Juzgado bajo el número 476/2019, promovidos por Fundación Laboral de la Construcción, representado en juicio por el Letrado don Jesús Montañez Uceda, contra Constramel Chiclana, S.L., que no compareció pese a haber sido citado en legal forma. en nombre de S.M. El Rey, he dictado la presente, conforme a los siguientes,

Fallo.

Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por Fundación Laboral de la Construcción contra en cuya virtud, debo condenar y condeno a la empresa Constramel Chiclana, S.L., a abonar al actor la cantidad de 673,27 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes, con entrega de copia testimoniada, advirtiéndoles que contra la misma no cabe recurso de suplicación así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en única instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.— Leída y publicada la anterior resolución por la Sra. Jueza que la dictó, en legal forma, y el mismo día de su fecha. Doy fe.

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

En Sevilla a 13 de junio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-3968

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos / ceses en general 922/2019. Negociado: F.

N.I.G.: 4109144420190010325.

De: Miguel Rodríguez Martínez.

Contra: Servicios de Portería y Control de Acceso, S.L., Servicios Auxiliares Numéricos Sansa 98, S.L., Guardián Custodio y Control, S.L., Unión Cine Ciudad, S.L., Sikontrol, S.L. y Mendivil S.A.

Abogado: María José de los Santos Ostos.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 922/2019 a instancia de la parte actora Miguel Rodríguez Martínez contra Servicios de Portería y Control de Acceso, S.L., Servicios Auxiliares Numéricos Sansa 98, S.L., Guardián Custodio y Control, S.L., Unión Cine Ciudad, S.L., Sikontrol, S.L. y Mendivil, S.A., sobre despidos / ceses en general se ha dictado resolución de fecha 19 de mayo de 2022 del tenor literal siguiente:

Sentencia número 226/2022.

En Sevilla, a diecinueve de mayo de dos mil veintidós.

Vistos por mí doña Belén Gallego Romero Juez del Juzgado de lo Social número 2 de esta capital, en juicio oral y público, los presentes autos sobre despido y cantidad, seguidos en este Juzgado bajo el número 922/2019, promovidos por Miguel Ángel Rodríguez Martínez, representado por el Letrado don Manuel Jesús Arenas García, contra Servicios Auxiliares Numéricos Sansa, S.L., Servicios de Portería y Control de Acceso, S.L., Sinkotrol, S.L., Empresa Guardián y Custodio, S.L., que no comparecieron pese a haber sido citados en forma, Mendivil, S.A., que sí compareció representada por la Letrada doña María José de los Santos Ostos, en nombre del Rey he dictado la siguiente sentencia, en base a los siguientes:

Fallo.

Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por Miguel Ángel Rodríguez Martínez condenando a Guardián Custodio y Control, S.L., en cuya virtud, declarar y declaro el mismo como improcedente el despido, declarando extinguida la relación laboral a fecha de la sentencia, condenando a la empresa a abonar a la parte actora la cantidad de 17.816,32 euros, en concepto de indemnización, con devengo de salarios de tramitación con condena a abonarle igualmente la cantidad 2.477,77 euros en concepto de salario impagado. Procede la imposición del interés por mora del 10% respecto de las partidas de naturaleza salarial.

Que debo absolver a Medivil S.A a Servicios Auxiliares Numéricos Sansa, S.L., a Servicios de Portería y Control de Acceso, S.L., y a Sinkotrol, S.L., de los pedimentos efectuados en su contra.

No ha lugar a pronunciamiento alguno, por ahora, respecto del Fogasa.

Notifíquese la presente resolución a las partes, previéndolas de que la misma no es firme y haciéndoles saber que, de conformidad a lo previsto en el art. 191 de la LRJS, contra ella cabe interponer Recurso de suplicación para ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, que habrá de ser anunciado por ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley, bastando para ello manifestación en tal sentido de la propia parte, de su Abogado o del representante legal o procesal, bien en el mismo momento de hacerle la notificación, bien dentro de los cinco días hábiles siguientes mediante comparecencia o por escrito.

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

Publicación.—Leída y publicada fue la anterior sentencia por la Juez que la pronuncia, estando celebrando audiencia pública, por ante mí el Letrado de la Administración de Justicia. Dox fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Servicios de Portería y Control de Acceso, S.L., Servicios Auxiliares Numéricos Sansa 98, S.L. y Sikontrol, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 13 de junio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-3971

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo externo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 151/2022. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420220001666.

De: Doña Estefanía Romero Ortiz.

Abogado: José Antonio Ligenfert Maraver.

Contra: Sumapa Hidrocarburo, S.L.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del refuerzo externo del Juzgado de lo Social número dos de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el n.º 151/22 a instancia de la parte actora contra Sumapa Hidrocarburo, S.L. sobre despidos se ha dictado sentencia de fecha 7 de junio de 2022.0

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaria de este Juzgado copia de sentencia de fecha 7 de junio de 2022 y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a la actualmente en paradero desconocido Sumapa Hidrocarburo, S.L., se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado. En Sevilla a 14 de junio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

6W-3973

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos / ceses en general 374/2020. Negociado: 2.

N.I.G.: 410914442020003929.

De: Marta Sánchez Hidalgo.

Contra: Min Fiscal, Wood Retail, S.L., Fogasa y Abelardo Bracho Arcos.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 374/2020 a instancia de la parte actora Marta Sánchez Hidalgo contra Min Fiscal, Wood Retail, S.L., Fogasa y Abelardo Bracho Arcos sobre despidos / ceses en general se ha dictado sentencia de fecha 7 de junio de 2022 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Se estima la demanda interpuesta por doña Marta Sánchez Hidalgo, DNI 28.794.654-B, frente a la entidad Wood Retail, S.L., con CIF B-90286311, con los siguientes pronunciamientos:

Se declara nulo el despido doña Marta Sánchez Hidalgo, acordado por la entidad Wood Retail, S.L., con efectos de 27 de marzo de 2020.

Se declara la extinción de la relación laboral a la fecha de hoy –8 de junio de 2022– y se condena a Wood Retail, S.L., a abonar a la referida trabajadora una cantidad igual a los salarios dejados de percibir desde el 27 de marzo de 2020 hasta el 8 de julio de 2022, a razón de 59,90 euros/día.

Se condena a la entidad Wood Retail, S.L., a que abone a doña Marta Sánchez Hidalgo la cantidad de 3.593,84 euros, con más los intereses de la referida cantidad de conformidad al art. 29.3 ET, y desde el dictado de la presente resolución los del art. 576 LEC.

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

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

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

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

Así lo acuerda, manda y firma, doña Helena Colodro Galdón, Ilma. Sra. Magistrada, Juez de Adscripción Territorial en funciones de sustitución en el Juzgado de lo Social n.º 11 de Sevilla.—Doy fe.

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

En Sevilla a 8 de junio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

4W-3972

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

De conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública notificación del documento de acuerdo de concesión del Servicio de ayuda a domicilio a las personas que se relacionan a continuación, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

DNI	Horas	Copago	F. Inicio
28008433E	22		19/07/2021
28045442R	45		16/07/2021
28702556M	70		16/07/2021
75414464V	22		16/07/2021
28305313H	70		20/07/2021
28271212A	22		19/07/2021
27917764L	45		19/07/2021

<i>DNI</i>	<i>Horas</i>	<i>Copago</i>	<i>F. Inicio</i>
27646249L	10		27/07/2021
28591917L	30		16/07/2021
27882854T	10		26/07/2021
10061210K	10		16/07/2021
27952378H	67	20%	22/07/2021
28249266E	10		20/07/2021
27867948K	45		20/07/2021
27914979V	10		30/07/2021
27929690P	45		16/07/2021
27700460L	45	5%	16/07/2021
30231551Y	35		16/07/2021
28219063H	10		16/07/2021
28052108C	70		03/08/2021
27609161F	10		27/07/2021
31780205R	10		23/07/2021
28095415H	42		02/08/2021
27748557T	22		19/07/2021
30169699R	10		05/08/2021
27778515N	45		02/08/2021
28234319W	70		30/07/2021
28690170Q	70		30/07/2021
28364751R	70		02/08/2021
27832676P	10		02/08/2021
28697563A	45		30/07/2021
27979711G	45		10/08/2021
27614578L	70	5%	09/08/2021
28134864E	70		04/08/2021
27877808Z	22		09/08/2021
20688552Y	40	20%	09/08/2021
27293416Y	22		05/07/2021
27301921R	22		12/07/2021
28638156M	22		26/07/2021
27852788H	10	30%	13/08/2021
27814128K	45		23/08/2021
19216000Y	10		19/08/2022
27996099Q	10		25/08/2021
27896023J	10		27/08/2021
28216069Z	22		24/08/2021
27771647K	45		23/08/2021
27627385S	10		30/08/2021
27905404X	10		25/08/2021
27847280F	10	10%	27/08/2021
28190207G	10		28/08/2021
27726804M	10		27/08/2021
28444266M	22		27/08/2022
27926319H	70	10%	25/08/2021
28585731C	40		27/08/2021
27709144D	10		01/09/2021
28729209R	10		27/08/2021
28379427A	10		01/09/2021
28407306Y	70		06/09/2021
27637076T	55	40%	13/09/2021
28851081L	10		08/09/2021
27314854P	26		02/09/2021

<i>DNI</i>	<i>Horas</i>	<i>Copago</i>	<i>F. Inicio</i>
28721381Q	10		03/09/2021
28551300C	45		03/09/2021
27542732W	22	10%	06/09/2021
27929138P	10		07/09/2021
27811159L	70		06/09/2021
27619750Q	10		09/09/2021
28863786M	22		27/08/2022
74750873E	45		08/10/2021
27929940M	10		28/09/2021
20688729E	10		14/09/2021
27983531Y	10		10/09/2021
31560189A	10		14/09/2021
28269872C	45		20/09/2021
27731297J	10		22/09/2021
27869527J	10		27/09/2021
28464701Q	10		12/09/2021
29973602W	10		13/09/2021
27794083D	22		20/09/2021
75278146C	22		20/09/2021
29284443S	45		20/09/2021
28415347C	10		17/09/2021
28232025P	70		17/09/2021
28371157J	10		02/10/2021
28225949G	10		25/09/2021
28319291N	22		24/09/2021
28243946S	45		01/10/2021
27922968W	10		28/09/2021
27932803Q	22		24/09/2021
29408315D	45		27/09/2021
27605643P	10		24/09/2021
27597789C	22	5%	29/09/2021
27719192Y	10		24/09/2021
X2257935W	70		27/09/2021
28274507D	70		01/10/2021
75847369Q	10		24/09/2021
28369538G	22		04/10/2021
23370733L	22		14/10/2021
28120559T	22		04/10/2021
34035970H	45		04/10/2021
30162326B	70	5%	01/10/2021
28226852X	10	20%	04/10/2021
75517455Z	45		04/10/2021
08726586H	10		07/10/2021
28707881V	56		13/10/2021
27915849J	10		14/10/2021
27879125C	45	10%	04/10/2021
27723825Q	22		11/10/2021
27842528Q	10	5%	14/10/2021
28316321D	45		23/09/2021
28312804B	22		16/09/2021
27875902V	10	40%	28/09/2021
27914696X	10	5%	25/09/2021
28446654R	10		16/09/2021
27780847K	10	5%	10/09/2021

<i>DNI</i>	<i>Horas</i>	<i>Copago</i>	<i>F. Inicio</i>
75448538M	70		13/09/2021
28319217F	70		13/09/2021
27539729N	10		10/09/2021
27771504Q	45		10/09/2021
28464185Y	22		16/09/2021
27823121K	70		15/09/2021
28272089Y	45		20/09/2021
28928050F	70		22/09/2021
27768362W	70	5%	22/09/2022
00340109P	22		27/09/2021
75462651L	45	20%	30/09/2021
27799585Z	10		27/09/2021
28049811T	70		08//10/2021
29911592T	10	5%	04/10/2021
28334715A	10	10%	05/10/2021
29901523M	10	30%	05/10/2021
27292436S	10		01/10/2021
28311101X	10		06/10/2021
28274119N	10	5%	08/10/2021
28476291Z	45		29/10/2021
00715394W	10		30/09/2021
00623133V	10	20%	01/10/2021
00305647T	10	40%	11/10/2021
08413799P	10		06/10/2021
28363606Y	45		01/10/2021
21581938A	10	10%	13/10/2021
27814428E	70	5%	04/10/2021
28244196N	70	10%	13/10/2021
27309488R	10		06/10/2021
27764449E	10	10%	08/10/2021
27924430S	70		13/10/2021
20742999N	70		13/10/2021
27881033L	10		14/10/2021
28212110B	45	5%	11/10/2021
28271430Z	45	10%	08/10/2021
27704627T	45		08/10/2021
11754017M	10		14/10/2021
28410889R	10		14/10/2021
28424160R	10	5%	13/10/2021
27306629V	45		07/10/2021
75835228L	45	30%	08/10/2021
28366641M	45		13/10/2021

Por lo que se les emplaza para que comparezcan ante este Área de Bienestar Social, Empleo y Planes Integrales de Transformación Social del Ayuntamiento de Sevilla, Servicio de Intervención, Sección de Dependencia sito en Centro Social Polivalente «Virgen de los Reyes», C/ Fray Isidoro de Sevilla, núm. 1, 41009, Sevilla, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del edicto, a fin de que se haga entrega del correspondiente documento. Transcurrido este plazo se le tendrá por notificado a todos los efectos.

Lo que notifico a Vd., significándole que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según el objeto de los actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos si se estimasen oportunos.

En Sevilla a 27 de mayo de 2022.—El Secretario General, P.A. la Jefa de Servicio de Intervención de los Servicios Sociales, Amparo Pitel Huertas.

SEVILLA

De conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública notificación del documento de acuerdo de extinción del Servicio de ayuda a domicilio a las personas que se relacionan a continuación, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

<i>DNI</i>	<i>F. Baja</i>	<i>Motivo</i>
27963342B	06/07/2021	Resol Pia Centro Residencial
27551289A	10/07/2021	Fallecimiento
28044980E	08/07/2021	Fallecimiento
28465768W	29/06/2021	Resol Pia Centro Residencial
75517265P	11/07/2021	Fallecimiento
27999231C	08/07/2021	Fallecimiento
27540125V	01/08/2021	Resol Pia Centro Residencial
27574539T	02/07/2021	Resol Pia Centro Residencial
25008528F	24/07/2021	Fallecimiento
27951481H	08/07/2021	Fallecimiento
12123039S	10/07/2021	Fallecimiento
27872828W	14/07/2021	Fallecimiento
28176584C	25/07/2021	Fallecimiento
31344689J	26/07/2021	Fallecimiento
28222791C	16/07/2021	Fallecimiento
27821037F	25/07/2021	Fallecimiento
76157392E	24/07/2021	Fallecimiento
28882682H	08/07/2021	Fallecimiento
27923734D	18/07/2021	Fallecimiento
27962610S	06/07/2021	Fallecimiento
27915198Y	10/07/2021	Fallecimiento
08361642S	12/07/2021	Fallecimiento
27540694B	07/07/2021	Fallecimiento
28322307S	14/07/2021	Fallecimiento
31349083Z	15/07/2021	Fallecimiento
27819216A	11/07/2021	Fallecimiento
28160655F	25/07/2021	Fallecimiento
28110556W	09/07/2021	Resol Pia Centro Residencial
27539100G	17/08/2021	Renuncia
28274458Y	03/07/2021	Fallecimiento
11739124Q	21/07/2021	Fallecimiento
27860082K	28/06/2021	Resol Pia Centro Residencial
30020294G	10/07/2021	Fallecimiento
27823677W	22/07/2021	Fallecimiento
27698983Z	08/07/2021	Renuncia
05849373J	12/07/2021	Resol Pia Centro Residencial
75311516V	09/07/2021	Fallecimiento
27767396W	24/07/2021	Fallecimiento
27772650N	27/07/2021	Fallecimiento
28218584E	07/07/2021	Fallecimiento
27963015Y	02/07/2021	Fallecimiento
28366880Z	01/07/2021	Fallecimiento
28278540V	28/06/2021	Resol Pia Centro Residencial
27762873X	22/07/2021	Fallecimiento
27918338H	01/07/2021	Fallecimiento
28044963M	22/07/2021	Fallecimiento
28717387R	11/09/2021	Fallecimiento
27650872L	08/07/2021	Fallecimiento
28074107P	04/07/2021	Fallecimiento
22852676Z	18/07/2021	Fallecimiento

<i>DNI</i>	<i>F. Baja</i>	<i>Motivo</i>
27940482J	15/07/2021	Resol Pia Centro Residencial
27825118V	11/07/2021	Fallecimiento
13023811S	10/07/2021	Fallecimiento
28382790P	29/06/2021	Resol Pia Centro Residencial
28234648D	03/07/2021	Fallecimiento
27804135X	20/07/2021	Fallecimiento
08298802B	14/07/2021	Fallecimiento
31548282X	13/08/2021	Renuncia
27994955E	18/07/2021	Fallecimiento
27539287F	23/07/2021	Fallecimiento
28101442L	19/07/2021	Fallecimiento
24566624W	24/07/2021	Fallecimiento
28589162R	25/07/2021	Fallecimiento
27794072K	13/07/2021	Resol Pia Centro Residencial
27987838N	01/07/2021	Fallecimiento
29970458D	04/07/2021	Fallecimiento
22495737N	10/08/2021	Fin SAD Urgente
31307017S	03/08/2021	Fallecimiento
27906681E	17/08/2021	Traslado Municipio
28329131P	30/06/2021	Resol. Pia SAD
28400670V	11/08/2021	Fallecimiento
28606810P	17/08/2021	Fallecimiento
24923766T	18/08/2021	Resol Pia Centro Residencial
27746716E	08/08/2021	Fallecimiento
42136556G	19/08/2021	Fallecimiento
28301861Q	29/08/2021	Fallecimiento
27747112G	17/09/2021	Resol Pia Centro Residencial
27922183E	12/08/2021	Fallecimiento
13534722G	22/08/2021	Fallecimiento
27918738G	10/08/2021	Fallecimiento
27548685K	02/08/2021	Fallecimiento
28691445A	24/08/2021	Fallecimiento
31554289Z	22/08/2021	Fallecimiento
27644081J	25/08/2021	Resol Pia Centro Residencial
27935411W	02/08/2021	Resol Pia Centro Residencial
28477603S	20/01/2021	Traslado municipio
28151784Z	12/05/2021	Traslado municipio
27859218P	13/08/2021	Fallecimiento
27771078G	14/08/2021	Fallecimiento
27606498N	10/08/2021	Fallecimiento
28033828W	29/08/2021	Fallecimiento
28223102D	09/08/2021	Fallecimiento
28406559H	14/08/2021	Fallecimiento
27737653K	22/08/2021	Fallecimiento
27671253E	13/08/2021	Fallecimiento
27768260S	20/07/2021	Fallecimiento
28008433E	20/08/2021	Renuncia
27914780W	17/08/2021	Fallecimiento
27695441Z	07/03/2021	Fallecimiento
28364751R	01/08/2021	Fallecimiento
08387509F	01/08/2021	Fallecimiento
28053419C	24/08/2021	Fallecimiento
27549089B	28/01/2021	Resol Pia Centro Residencial
27748456Z	21/08/2021	Fallecimiento
27921728G	28/08/2021	Fallecimiento

<i>DNI</i>	<i>F. Baja</i>	<i>Motivo</i>
27877808Z	08/08/2021	Resol. Pia SAD
28233734S	31/08/2021	Resol. Pia UED
29780709X	08/08/2021	Fallecimiento
27914930Z	10/08/2021	Fallecimiento
28235102A	17/08/2021	Fallecimiento
27668758B	11/08/2021	Fallecimiento
28276980K	04/08/2021	Fallecimiento
28301931V	30/08/2021	Fallecimiento
28423958Y	22/08/2021	Fallecimiento
75459919R	23/08/2021	Resol. Pia Pecef
08350947S	13/06/2021	Fallecimiento
27995711L	08/08/2021	Fallecimiento
27704202N	08/08/2021	Fallecimiento
27726469S	17/08/2021	Renuncia
29243062B	21/08/2021	Fallecimiento
27633848S	06/08/2021	Fallecimiento
27926243B	02/08/2021	Resol Pia Centro Residencial
28443581X	01/08/2021	Fallecimiento
27693660G	19/08/2021	Fallecimiento
27969553N	27/08/2021	Fallecimiento
27951133S	18/08/2021	Fallecimiento
28175957Z	12/08/2021	Fallecimiento
28361861D	22/08/2021	Fallecimiento
27539005R	30/04/2021	Traslado municipio
27737678T	01/09/2021	Resol Pia Centro Residencial
28367494F	18/08/2021	Fallecimiento
27926240P	07/05/2021	Traslado municipio
28234147Z	15/08/2021	Fallecimiento
27700263Y	05/08/2021	Resol Pia Centro Residencial
27551585T	16/08/2021	Fallecimiento
27961765K	12/05/2021	Traslado municipio
28045442R	18/08/2021	Fallecimiento
27934404F	25/08/2021	Fallecimiento
28487824R	29/08/2021	Fallecimiento
28817226C	25/08/2021	Renuncia
27807132V	18/08/2021	Resol Pia Centro Residencial
27811759K	31/07/2021	Fallecimiento
27954725L	02/08/2021	Fallecimiento
28043085J	01/08/2021	Fallecimiento
27916038H	13/08/2021	Resol Pia Centro Residencial
27546638K	26/08/2021	Fallecimiento
28282094Y	27/07/2021	Ausencia domicilio
27797818H	20/08/2021	Fin SAD Urgente
28366912T	13/08/2021	Fin SAD Urgente
27871767E	20/08/2021	Fin SAD Urgente
22495737N	22495737N	Fin SAD Urgente
26351630R	22/09/2021	Fallecimiento
27813169M	07/09/2021	Fallecimiento
27917878H	22/09/2021	Fallecimiento
27928810W	15/09/2021	Resol Pia Centro Residencial
25748591E	11/09/2021	Fallecimiento
27829131M	14/09/2021	Fallecimiento
28110680B	01/07/2021	Traslado municipio
28199017M	01/09/2021	Fallecimiento
75588554C	01/09/2021	Fallecimiento

<i>DNI</i>	<i>F. Baja</i>	<i>Motivo</i>
28278864L	27/09/2021	Fallecimiento
27930837M	05/09/2021	Fallecimiento
X2257935W	26/09/2021	Resol. Pia SAD
28319291N	23/09/2021	Resol. Pia SAD
28651278V	23/09/2021	Resol Pia Centro Residencial
28216069Z	23/09/2021	Renuncia
27614578L	20/09/2021	Fallecimiento
28273298L	20/09/2021	Fallecimiento
28347555D	21/09/2021	Fallecimiento
04429973N	06/08/2021	Fallecimiento
28216581C	05/09/2021	Resol. Pia Sad
28278488B	08/09/2021	Fallecimiento
28428343K	17/09/2021	Fallecimiento
29244142X	30/09/2021	Resol. Pia Pecef
31472696W	28/05/2021	Traslado Municipio
29360567D	04/09/2021	Fallecimiento
27585075W	21/09/2021	Fallecimiento
08277493T	10/08/2021	Fallecimiento
28213989G	12/09/2021	Fallecimiento
28196466F	14/09/2021	Fallecimiento
28675747Z	03/09/2021	Traslado municipio
28364751R	13/09/2021	Fallecimiento
27852252B	17/09/2021	Fallecimiento
27801619R	05/09/2021	Fallecimiento
28316745L	18/09/2021	Fallecimiento
27580917F	01/09/2021	Fallecimiento
29364209V	26/09/2021	Fallecimiento
27830870L	08/09/2021	Fallecimiento
27630113Y	29/09/2021	Fallecimiento
28363121G	17/09/2021	Fallecimiento
28296413L	29/09/2021	Fallecimiento
27708165L	06/09/2021	Fallecimiento
27748557T	21/09/2021	Fallecimiento
27605332L	30/09/2021	Fallecimiento
28271212A	04/09/2021	Fallecimiento
31435332J	15/06/2021	Traslado municipio
28093353A	26/09/2021	Fallecimiento
28154375Y	09/12/2020	Otros
27682480W	05/09/2021	Resol. Pia SAD
28276201R	13/09/2021	Resol Pia Centro Residencial
27626028S	23/09/2021	Resol Pia Centro Residencial
29237677P	19/09/2021	Resol. Pia SAD
28796494B	15/09/2021	Resol Pia Centro Residencial
28319217F	12/09/2021	Resol. Pia SAD
28312804B	15/09/2021	Resol. Pia UED
28928050F	21/09/2021	Resol. Pia SAD
75448538M	12/09/2021	Resol. Pia SAD
27704825Z	08/09/2021	Resol. Pia SAD
27322731L	10/06/2021	Traslado municipio

Por lo que se les emplaza para que comparezcan ante este Área de Bienestar Social, Empleo y Planes Integrales de Transformación Social del Ayuntamiento de Sevilla, Servicio de Intervención, Sección de Dependencia sito en Centro Social Polivalente «Virgen de los Reyes», C/ Fray Isidoro de Sevilla, núm. 1, 41009, Sevilla, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del edicto, a fin de que se haga entrega del correspondiente documento. Transcurrido este plazo se le tendrá por notificado a todos los efectos.

Lo que notifico a Vd., significándole que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según el objeto de los actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos si se estimasen oportunos.

En Sevilla a 27 de mayo de 2022.—El Secretario General, P.A. la Jefa de Servicio de Intervención de los Servicios Sociales, Amparo Pitel Huertas.

15W-3603

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23 de junio de 2022 el expediente núm. 30/2022, instruido con modificación presupuestaria para generar un suplemento de crédito en la partida presupuestaria 10000/15100/61900 por un importe total de 700.000,00 euros, a financiar mediante anulación de créditos en idéntica cuantía, de las partidas 10000/15100/60900, 10000/15100/61907 y 10000/16500/61915, y consiguiente modificación del Anexo de Inversiones de los presupuestos 2017, 2018, 2020, 2021 y 2022, a fin de atender el gasto representado por la licitación de los servicios de redacción de proyectos de mejora de la infraestructura e instalación de sombra/protección climática en puentes de Sevilla (Lote 1 y Lote 2), Anualidad 2022, así como la ejecución de diversos proyectos de mejora de pavimentación de viarios, demandados por los Distritos y/o la ciudadanía en diferentes zonas de la ciudad, según el siguiente detalle:

Suplemento de crédito

<i>Partida (Proyecto Gafa)</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe/euros</i>
10000/15100/61900 2022/2/SUPL1/1/1 (2017) 2022/2/SUPL2/1/1 (2018) 2022/2/SUPL3/1/1 (2020) 2022/2/SUPL4/1/1 (2021)	«Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general»	700.000,00
Total:		700.000,00

Bajas de créditos

<i>Partida (Proyecto Gafa)</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe/euros</i>
10000/15100/6090018 (2018/2/60900/1/1)	Nuevas infraestructuras de movilidad sostenible	20.029,17
10000/15100/6090018 (2018/2/60900/3/1)	Instalación zonas juegos infantiles y otro mobiliario urbano de uso general	39.422,45
10000-15100-6090020 (2020/2/60900/1/1)	Plan Bicicleta Sevilla 2020	142.074,49
10000-15100-6090021 (2021/2/60900/1/1)	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes de usos general	226.552,41
10000-15100-6190717 (2017/2/61907/1/1)	Reposición señalización vial señalización ciclista	30.000,00
10000-15100-6190718 (2018/2/61907/1/1)	Reposición señalización vial señalización ciclista	30.000,00
10000-16500-6191517 (2017/2/61915/1/1)	Inversiones eficientes en alumbrado público, fuentes e iluminación monumental	536,60
10000-16500-6191518 (2018/2/61915/1/1)	Inversiones eficientes en alumbrado público, fuentes e iluminación monumental	73.067,87
10000-16500-6191520 (2020/2/61915/1/1)	Mejora de eficiencia energética en alumbrado público	42.592,84
10000-16500-6191521 (2021/2/61915/1/1)	Mejora de eficiencia energética en alumbrado público	95.724,17
Total:		700.000,00

Queda expuesto al público, por el plazo de quince días hábiles, el expediente 30/2022 tramitado en la Sección de Gestión Presupuestaria, Servicio de Contratación y Gestión Financiera de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, durante el cual podrá ser examinado por los interesados y presentarse cuantas reclamaciones se estimen pertinentes en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla o en el de la propia Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente. En caso de no formularse reclamación alguna, la referida modificación de créditos se entenderá aprobada definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sevilla a 24 de junio de 2022.—El Secretario de la Gerencia de Urbanismo, P.D.F. el Jefe del Servicio de Contratación y Gestión Financiera (por resolución núm. 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), José Moreno Montero.

36W-4213

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

El Consejo de Gobierno de esta Gerencia de Urbanismo en sesión celebrada el 19 de abril de 2022 ratificó el convenio suscrito entre la propiedad de la finca sita en C/Tomás de Ibarra n.º 16 y esta Gerencia de Urbanismo a fin de posibilitar su edificación, conforme a la modificación del artículo 18, apartado primero, párrafo tercero de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

El citado convenio, suscrito el 17 de marzo de 2022, ha sido depositado en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de esta capital bajo el número 9/2022 de registro, tiene por objeto, como se ha indicado anteriormente, posibilitar la edificación de la finca sita en C/Tomás de Ibarra n.º 16.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el art. 95.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sevilla a 14 de junio de 2022.—El Secretario de la Gerencia, P.D. El Jefe del Servicio, Andrés Salazar Leo.

6W-3975

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 20 de mayo de 2022, la modificación de artículo 41 del Reglamento del personal funcionario (expediente 9278/2022), se somete a información pública y audiencia de los interesados durante el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que pueda examinarse el expediente en Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sito en Plaza del Duque, 1, planta baja, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), en horario de 9:00 a 13:00 horas y presentarse reclamaciones y sugerencias, que serán resueltas por el Pleno. En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones durante el plazo indicado, el citado acuerdo se entenderá definitivamente adoptado.

El código seguro de verificación (validable en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es/>) de los documentos aprobados por el citado acuerdo son los siguientes: CSV: 667ZLDWAYM2SQD9H39GGCNLT3.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, significándose que este anuncio se encuentra también publicado en el tablón de anuncios (ordenanzas y reglamentos) y portal de transparencia municipales (3. Normativa e información jurídica /3.1. Normativa municipal vigente), con acceso en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

En Alcalá de Guadaíra a 24 de junio de 2022.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

36W-4215

LOS CORRALES

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por resolución de Alcaldía número 353/2022, de fecha 23 de junio, se aprobó la convocatoria para la constitución de bolsas de empleo para la selección de personal del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, incluida la segunda convocatoria (Línea 5: «Mejoras de Espacios Productivos y de Formación con Mayores de 45 años y Dificultad de Inserción y Otros Colectivos»), al amparo del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) y provisión por el sistema de concurso de méritos, mediante contratación como personal laboral (Peones Ordinarios y Oficiales de 1.ª) y sus correspondientes Bases (expediente núm. 2022/TAB_01/000060). Asimismo, se acordó la publicación íntegra de sus Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede>), en el tablón de anuncios (físico y electrónico) y en el portal de la transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, INCLUIDA LA SEGUNDA CONVOCATORIA (LÍNEA 5: «MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON MAYORES DE 45 AÑOS Y DIFICULTAD DE INSERCIÓN Y OTROS COLECTIVOS»), AL AMPARO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) Y PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, MEDIANTE CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL (PEONES ORDINARIOS Y OFICIALES DE 1.ª)

Primera. *Objeto de la convocatoria y modalidad de contrato.*

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de diversas bolsas de empleo en Régimen de Contratación Laboral Temporal, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, al objeto de la puesta en marcha y ejecución de la Línea 5 Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), al amparo del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), incluida la segunda convocatoria de la misma, mediante el sistema de Concurso de Valoración de Méritos por razones expresamente justificadas en las presentes Bases.

La intensidad de la crisis del coronavirus (COVID-19) ha generado un marco de emergencia y excepcionalidad a todos los niveles y con múltiples manifestaciones que se ven agravadas en el contexto de la «segunda ola» de la pandemia y, en su marco, la nueva declaración del estado de alarma, que se extenderá previsiblemente hasta mayo de 2021.

Según todas las instituciones competentes al respecto, las negativas implicaciones socioeconómicas de todo ello son ya muy notables y sus secuelas serán muchas y diversas en el medio plazo, destacando el riesgo de una recesión socioeconómica –caída en torno al 10% del PIB anual, importante incremento del desempleo, significativo aumento de la deuda pública, etc., habida cuenta de la paralización/ralentización de la actividad económica y empresarial provocada por la pandemia y sus nocivos efectos, muy particularmente, en lo relativo a micro, pequeñas y medianas empresas (pymes) y autónomos, base fundamental del tejido productivo, y de ahí su especial incidencia en el empleo.

La emergencia y excepcionalidad de la situación ha llevado a que las Administraciones Públicas vengan actuando con contundencia, adoptando medidas que contribuyan a paliar la citada recesión y sus impactos. Así, a nivel estatal, desde marzo de 2020 se vienen promulgado distintas normas (Decretos-Ley, Decretos, Órdenes ministeriales, Circulares...) en las que destaca la urgencia y singularidad de las medidas adoptadas. Igualmente, las Comunidades Autónomas se han sumado con responsabilidad a esta dinámica, adoptando disposiciones y tomando iniciativas a la altura de la gravedad de las circunstancias.

En este marco y como muestra de la reiterada excepcionalidad del momento presente, el Gobierno de la Nación ha decidido dejar provisionalmente sin efecto las reglas fiscales para 2020 y 2021, con todo lo que ello conlleva, con relación a los Presupuestos de las Corporaciones locales, al objeto de incentivar la capacidad de estas para incidir en la socioeconomía de sus territorios e implementar programas y medidas que redunden positivamente en la creación y el mantenimiento del empleo y el fomento y el sostenimiento del tejido empresarial.

Ante todo ello, la Diputación de Sevilla, consciente de la emergencia de las presentes circunstancias y atendiendo a los intereses generales de la provincia, ha decidido hacer suyo el mayor margen de maniobra financiero posible para poner en marcha un conjunto de acciones especialmente destinadas a la promoción de la socioeconomía provincial, en general, y la de cada uno de los municipios, en particular. Acciones que conforman el denominado «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla». Desde el punto de vista jurídico, este Programa se fundamenta en las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales por el art. 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, relativas a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio provincial. En relación con esta atribución de competencias, el art. 26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010 de 11 de julio) atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

En el contexto de tal programa, se han perfilado dos grandes bloques o Subprogramas –«Empleo» y «Apoyo Empresarial»– que, dirigidos a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas e incluyendo contratación de personal, convocatoria de incentivos y mejoras/obras de infraestructuras empresariales y empleo, se plasman en doce Líneas de actuación:

Subprograma de Fomento de Empleo:

Contratación de personal:

1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación Universitaria o Formación Profesional/Ciclo Formativo (Grado Medio y Grado Superior) (Programa Pr@xis).
2. Programa de Simulación de Empresas.
3. Oficina de emprendimiento y orientación/formación a la carta.
4. Informadores y/o dinamizadores turísticos.
5. Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción (y otros colectivos). Actuaciones para el fomento de la empleabilidad de colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral combinadas con la mejora y el mantenimiento de los espacios productivos locales, mediante la contratación de personal (y adquisición de materiales) para ejecución por administración de pequeñas obras.
6. Oficina de Gestión del Plan. Promoción de acceso al mercado laboral de personal para el apoyo a la gestión y puesta en marcha del Programa en el que esta Línea se enmarca.

Subprograma de Apoyo Empresarial y al Empleo:

Convocatoria de incentivos:

7. Ayudas a autónomos/autoempleo: creación y mantenimiento
8. Ayudas a la contratación laboral.
9. Líneas específicas de apoyo sectorial y/o modernización y digitalización. Mejoras/obras infraestructuras empresariales y empleo:
10. Modernización y/o mejora de espacios productivos.
11. Construcción y/o equipamientos de centros de empresas, formación y estudio.
12. Infraestructuras y modernización turística.

En relación con las Líneas de Subprograma Fomento de Empleo, cuyo objeto conlleva la contratación de personal, dichos Contratos como duración máxima serán las previstas en las Bases Regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial respecto al Plan en su globalidad. No obstante, en caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo. Habida cuenta de las limitaciones que, al respecto de las contrataciones de personal impone la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuesto Generales del Estado para el año 2022 y, considerando el carácter subvencionado de las actividades y servicios de que se trata; respondiendo a satisfacer los intereses generales de la Corporación Municipal, se considera, en todo caso, que las contrataciones que se lleven a cabo con cargo a las correspondientes bolsas son excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, como lo es la ejecución el Plan Contigo.

Tendrá que determinarse por el ente local la actividad objeto de la contratación, que no podrán comprender necesidades estructurales ni permanentes. En este sentido, según lo dispuesto en las Bases Regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla y lo previsto en la segunda convocatoria, se trata de «habilitar una Línea para que las Entidades Locales puedan realizar la ejecución por administración de pequeñas obras de mantenimiento y mejora en los espacios productivos, zonas de concentración empresarial o comercial y centros de formación y creación de empresas de las localidades.

Acciones y selección del personal

- Pequeñas reparaciones en viarios, acerados, cerramiento, zonas verdes o equipamiento público.
- Trabajos de pintura y señalización, así como Señalización viaria.
- Mantenimiento de edificios.
- Limpieza en general y desinfección.
- Mobiliario urbano y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Otras de similar naturaleza».

Todo ello, conforme a lo dispuesto en el Proyecto técnico redactado para la ejecución de la presente subvención.

Por su parte, en relación con las contrataciones que se realicen con cargo a la segunda convocatoria del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en la ampliación del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), quedarán condicionadas a la obtención de la Resolución firme de concesión de subvención, por parte de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. A estos efectos, sin perjuicio de lo dispuesto en el eventual Proyecto que se redacte, hay que tener en cuenta el contenido de la memoria descriptiva de la actividad técnico-económica («Conservación y mantenimiento Centro Formación y P.I. Los Baldíos»), de fecha 21/06/2022 (CSV: I7yOf7TZLKJewZVlvFF/0g== que determina la ejecución de las siguientes actuaciones («Descripción pormenorizada de las actuaciones»):

«.../... Serán actuaciones muy localizadas en los dos ámbito, el Edificio Centro de Formación y las calles que conforman el P. I. Los Baldíos. Se realizarán actuaciones de mejora, reparación y acondicionamiento en ambos espacios públicos.

Las labores a desempeñar por el personal que se contrate a tal efecto son las siguientes:

- Reparación de acerados en mal estado, colocación de solería y bordillos en zonas donde existan roturas o faltas.
- Colocación de señales de tráfico o indicativas y reposición de las que presenten desperfectos.
- Pintura de centro de formación en las zonas que presenten desperfectos o sea necesaria la intervención.
- Labores de mantenimiento del edificio Centro de Formación.
- Limpieza de calles y adecentamiento de las mismas.
- Reparaciones varias tanto de mobiliario urbano, adecentamiento de alcorques existentes y retirada de yerbas en acerados, arriates y zonas verdes del entorno.
- Labores de mantenimiento general de las zonas afectadas

Para la ejecución de estos trabajos solo se contempla la contratación de mano de obra, disponiendo el ayuntamiento de los materiales necesarios para dichas actuaciones.

.../...».

Siendo necesario, en virtud de lo dispuesto en los párrafos precedentes, la selección de personal vinculado a la subvención de referencia, y con sujeción a los requisitos establecidos por la misma. Considerando que, en aplicación de las Bases del citado Programa Subvencionado, el personal que se adscriba al mismo puede tener como fecha límite de comienzo la prevista en la solicitud de subvención, es absolutamente necesario tramitar el procedimiento selectivo con carácter urgente.

Los puestos convocados son los siguientes:

- Oficial de 1ª. Albañil (Categoría Profesional: Grupo 8). Experiencia profesional mínima de 6 meses, acreditada conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.
Número de plazas: Según necesidades derivadas de la ejecución del proyecto.
- Peón Ordinario (Categoría Profesional: Grupo 10). Mayores de 45 años y/o desempleados/as de larga duración (parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, debiendo estar inscrito como demandante de empleo y renovando periódicamente su demanda) y demás colectivos desfavorables o con dificultad de inserción laboral, previa presentación de informe de Servicios Sociales Municipales acreditativo de esta última circunstancia.
Número de plazas: Según necesidades derivadas de la ejecución del proyecto.

La modalidad de contratación se formalizará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, por Programa de carácter temporal para el desarrollo del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), de la Excm. Diputación de Sevilla.

La duración del contrato vendrá determinada en el correspondiente Proyecto de Obras y, en virtud de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, respecto de la Aplicación Presupuestaria 241.1432602 del Presupuesto Prorrogado para 2022 (primera convocatoria del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial) y la correspondiente a la segunda Convocatoria del mencionado Programa.

Los Contratos se formalizarán con aquellas personas integrantes de las correspondientes bolsa por orden de puntuación. La contratación se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de las Bases. Las funciones a desarrollar serán las propias de cada puesto de trabajo en relación con los trabajos programados en la Línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, al amparo del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) y en la segunda convocatoria, a ejecutar por este Ayuntamiento. En consecuencia, se configura un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer los diferentes puestos, al amparo de la subvención de referencia. Las presentes Bases se adecúan a lo establecido 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; el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y restante normativa concordante.

Los puestos de trabajo que se cubran mediante estas bolsas, estarán sometidos al régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos de duración determinada previstos en la misma, cuya cobertura sea necesaria, disponiendo que, en tanto se mantengan las restricciones en la normativa básica estatal en la materia, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Se trata de seleccionar personal (Peones Ordinarios y Oficiales de 1.ª) para ejecutar una Obra por Administración, en los términos previstos en la Memoria denominada «Conservación y mantenimiento en las zonas de concentración empresarial y comercial del municipio de Los Corrales» (provista de código seguro de verificación Ejj1BWYjF6BzHw9RKFZNug== y URL de verificación en <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Ejj1BWYjF6BzHw9RKFZNug==>), de fecha 4 de mayo de 2021 y en la memoria descriptiva de la actividad técnico-económica («Conservación y mantenimiento Centro Formación y P.I. Los Baldíos»), de fecha 6 de agosto de 2021 (CSV: bySNJvabZv463eQetYMFOQ==).

Igualmente se tendrá en cuenta el contenido del Proyecto Técnico elaborado por el Arquitecto Técnico, don Francisco Javier Cornejo Luna, de fecha 21 de junio de 2022 (CSV: I7yOf7TZLKJewZVlvFF/0g==), denominado «Proyecto para Ejecución de Actuaciones de «Conservación y Mantenimiento en las zonas de concentración empresarial y comercial del municipio de Los Corrales» y «Conservación y mantenimiento centro formación y P.I. Los Baldíos».

Se empleará directamente a trabajadores de sectores vulnerables como pueden ser los mayores de 45 años, desempleados de larga duración y demás colectivos desfavorables o con dificultad de inserción laboral, en este último supuesto, determinado por los servicios sociales del Ayuntamiento.

Se establece la posibilidad de contratar a un 20% de importe de mano de obra, como máximo, de personal cualificado (Oficiales de 1.ª de Albañilería) para la realización de las actuaciones establecidas que no tengan por qué cumplir con este requisito de pertenencia al colectivo.

La selección del personal se realizará previa convocatorias que respeten los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Durante la ejecución de la actuación, se realizarán diversos procesos selectivos dirigidos a sectores sensibles de los enumerados anteriormente, y que se irán incorporando escalonadamente a la ejecución de la actividad.

En cuanto a la descripción de las actuaciones, la Memoria, de fecha 4 de mayo de 2021, determina lo siguiente: «.../... Serán actuaciones muy localizadas en los dos ámbitos, el empresarial y el comercial.

Se actuará en la zona empresarial y comercial del municipio mediante labores de conservación y mantenimiento consistentes, en pequeñas reparaciones en viarios, Acerados, acondicionamiento de zonas verdes y equipamiento público, pintura y señalización, limpieza viaria, desinfección de zonas públicas, mantenimiento y limpieza de edificios y espacios públicos.

- **Polígono Industrial Los Baldíos. Ámbito empresarial:**
Se trata de incorporar una serie de elementos que permitan una mejora del tejido empresarial del polígono, como son la señalización de aparcamiento, actuación necesaria para un correcto uso de los viales y zonas de acceso, se realizará mediante pintado en las porciones de calzada destinada a ello, así como resto de pintura necesaria para delimitar zonas de parada prohibida por entorpecimiento del tráfico, señalética y pictogramas en ciertos tramos, que permitirá que el visitante se ubique correctamente en todo momento, así como una mejora de las condiciones en cuanto a la eliminación de barreras arquitectónicas en acerado y otros recorridos.
- **Zona comercial: Centro Histórico, Avenida de Andalucía:**
Se trata de actuar de manera similar a la descrita en el polígono, con zonas donde se necesita una ordenación del tráfico mediante señalética y pictogramas, pinturas en asfalto e incluso la colocación esporádica de pivotes o bolardos que permitan una posible peatonalización parcial y temporal del centro.
Todo ello se complementará con pequeñas actuaciones de reparaciones de viario, Acerados, calzadas, y del mobiliario urbano preexistente. Así como mantenimiento y limpieza en general.
La actuación comprende la reparación y puesta a punto de edificios de titularidad pública, con la finalidad de uso y disfrute por parte de la ciudadanía.
- **Centro de formación.**
Esta actuación comprende la reparación y puesta a punto de edificios de titularidad pública, con la finalidad de uso y disfrute por parte de la ciudadanía.
Se localiza en la calle Málaga, dentro del Polígono Industrial Los Baldíos. En este edificio de prevé realizar trabajos de pintura y mantenimiento del edificio. Se aplicará pintura en paramentos interiores. Esta tarea requiere ser llevada a cabo manualmente.
- **Naves Ayuntamiento.**
Ubicadas en calle Almería y calle Repla. Se aplicará pintura en paramentos exteriores y también los elementos de carpintería exterior. Se realizarán pequeñas reparaciones en dichas naves ya que se encuentran en un estado de deterioro considerable».

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de Empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del personal que resulten seleccionados/as, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

Las contrataciones se encuentran condicionadas a la efectiva concesión de las subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento de Los Corrales. Además, queda supeditada la Contratación de los/as candidatos/as seleccionados en cuanto a duración del Contrato, el horario de trabajo así como la distribución de los días de prestación del servicio y el salario a percibir en base a lo establecido en el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» contenidas en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Diputación Provincial de Sevilla, incluida la segunda convocatoria y el resto de normativa concordante.

Considerando que la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 señala en el apartado Cuarto del artículo 20 que no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado Siete del mismo artículo, queda constatada la necesidad de realizar las contrataciones temporales referenciadas, de forma urgente y extraordinaria, evitando la paralización de este Servicio, evitando incurrir esta Corporación Municipal en causa de reintegro de Subvenciones por incumplimiento de los plazos señalados en las Bases Regulatorias de las correspondientes Ayudas.

El personal contratado al efecto no mantendrá ningún tipo de relación laboral con la Diputación de Sevilla, ni con ninguno de sus entes instrumentales, especialmente la Sociedad Provincial Prodetur, a la que se encomendará la ejecución del Programa en los términos previstos en las correspondientes Bases Regulatorias. En este sentido, el Ayuntamiento de Los Corrales asumirá la responsabilidad en el procedimiento de selección para la contratación de dicho personal, que en todo caso se llevará a cabo atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y que deberá ser acreditada en el momento de la justificación de subvención concedida, siendo la duración temporal el plazo máximo de ejecución este Plan. En todo caso, se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Décimoséptima 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, que indica:

- «1. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino.
Asimismo, las Administraciones Públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.
2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.
3. Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.
4. El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.
5. En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.

Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria».

Las bolsas permanecerán vigentes, mientras este Ayuntamiento sea beneficiario de la subvención de referencia, se realicen nuevas convocatorias o en su defecto hasta la constitución de una nueva bolsa o bien se realicen convocatorias específicas al respecto.

El período máximo de los citados Contratos será el previsto en el Proyecto Técnico de Obras. Las retribuciones serán las legalmente establecidas para el personal laboral, en los términos dispuestos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo y restante normativa concordante.

El Sistema de Selección será el Concurso de Méritos, una vez constatada la urgente necesidad. Todo ello, en aplicación de los principios de eficacia y celeridad administrativa, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Naturaleza y características de los puestos convocados: Contratación temporal para atender las necesidades derivadas de la Línea 5 del citado Programa subvencionado de Empleo y Apoyo Empresarial, relativa a las «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción (y otros colectivos)», correspondiente a la primera edición y la Línea 5 de la segunda convocatoria, denominada «mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral».

— Contenido funcional. Las funciones descritas para cada perfil de personal a seleccionar, relacionadas con categoría profesional de cada uno de los puestos que la componen son las siguientes: Actuaciones para el fomento de la empleabilidad de colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral combinadas con la mejora y el mantenimiento de los espacios productivos locales, mediante la contratación de personal (y adquisición de materiales) para ejecución por administración de pequeñas obras.

En relación con la utilización del sistema de concurso de méritos, queda constatado que se tratan de trabajos muy específicos, en cuanto que la valoración de la experiencia, formación y trayectoria profesional son determinantes para garantizar una mejor respuesta a las exigencias del puesto y las tareas a desempeñar, teniendo en cuenta que se trata de cubrir necesidades urgentes e inaplazables. En consecuencia, se plantea la selección a través de unas Bases aprobadas mediante la tramitación de un procedimiento ágil y rápido por el Sistema referenciado, que garantice los principios constitucionales previstos en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y aplicando criterios objetivos de selección.

Las bolsas de Trabajo se constituirán con vigencia indefinida. No obstante, mediante resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener Contrato Laboral.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia, Tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en la página web. www.loscorrales.es. En consecuencia, las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente Texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Igualmente, se conformará una bolsa que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los Órganos Municipales competentes, para atender futuros llamamientos para ocupar el puesto, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o Normativa de aplicación.

Las contrataciones y la duración de éstas se determinarán en función de las necesidades inherentes a la ejecución del Programa. En ningún caso, la concatenación de sucesivos contratos laborales temporales puede suponer la adquisición de la condición de indefinido no fijo o fijo en contra de lo dispuesto en la normativa laboral aplicable. En este sentido, serán aplicables los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y se respetará en todo caso lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.

Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o Contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los Contratos hasta ese momento en vigor por la falta de créditos al carecer de financiación.

Segunda. Régimen de contratación, jornada de trabajo y funciones a desempeñar.

La contratación del personal previsto en estas Bases estará condicionada en cuanto a la retribución, duración del contrato, jornada y demás detalles, a lo que establezca, en su caso, las Resoluciones de Concesión de las Subvenciones de la Diputación Provincial puedan otorgarse, en el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), respecto a la primera y segunda convocatoria.

La Contratación se realizará directamente entre el Ayuntamiento de Los Corrales y los trabajadores, quedando estos bajo la dirección exclusiva del Ayuntamiento de Los Corrales en el desempeño de sus funciones, siendo eximida expresamente la Diputación Provincial de cualquier tipo de responsabilidad derivada de la relación laboral.

En cuanto a las funciones a desempeñar, hay que estar a lo dispuesto en las Resoluciones de concesión de Subvenciones, al amparo de lo dispuesto en el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), respecto a la primera y segunda convocatoria.

En todo caso, será de aplicación la regulación aprobada en cada momento por parte de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Tercera. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguiente Normativa:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- El Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 de la Diputación de Sevilla.
- Las Bases Regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y sus correspondientes modificaciones, respecto a la primera y segunda convocatoria.
- El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo).
- La resolución de la Diputación de Sevilla número 5307/2021, de fecha 14 de septiembre de 2021, sobre aprobación definitiva de la concesión de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado de forma definitiva por acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 (Cod Identif. BDNS 543969).
- Restante Normativa concordante.

Cuarta. Sistema de selección y bolsa de trabajo.

La Selección se realizará por el Sistema de Concurso de Méritos, según lo previsto en los correspondientes Anexos de estas Bases.

Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de Contratación Laboral previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, según necesidades de la Corporación Local, que será determinado por la Sra. Alcaldesa, en su condición de Jefa de Personal. El horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes.

Quinta. *Requisitos de admisión.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta bolsa de Trabajo. La minusvalía se acreditará mediante dictamen médico.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Los Corrales.
7. En el caso de Peones Ordinarios: trabajador/a perteneciente a sectores vulnerables como pueden ser los mayores de 45 años, desempleados de larga duración y demás colectivos desfavorables o con dificultad de inserción laboral, en este último supuesto, determinado por los servicios sociales del Ayuntamiento, previo informe del mencionado Servicio.

Se entiende por desempleado de larga duración los «Parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período» (Instituto Nacional de Estadística), debiendo estar inscrito como demandante de empleo y renovando periódicamente su demanda. Para la acreditación de la situación de larga duración, son requisitos comunes e imprescindibles: la Inscripción como demandante de empleo, la renovación periódica de la demanda y no incurrir en ninguna situación que interrumpa el cómputo del tiempo de inscripción. Para poder acreditar de forma documental el desempleo y el tiempo de permanencia, de forma ininterrumpida, en esta situación, los interesados deben solicitar el correspondiente informe en su oficina de empleo, o a través de la oficina electrónica, en la gestión de la demanda por Internet.

8. En el caso de colectivos desfavorables o con dificultad de inserción laboral, se debe aportar informe expedido por los Servicios Sociales Municipales acreditativos de esta circunstancia.
9. En el caso de Oficiales de 1ª (Albañil): Acreditar una experiencia profesional mínima de 6 meses en la categoría profesional de Albañil, Oficial de Primera. Dicha experiencia deberá justificarse mediante la aportación de un informe de vida laboral, junto con la copia de los Contratos de Trabajo o Certificados de empresa, donde quede reflejado, al menos, el periodo de tiempo de contratación, el puesto de trabajo desempeñado y la Categoría Profesional, no debiendo existir dudas de que el trabajo se realizó como Albañil, Oficial de Primera. De no realizarse dicha aportación conjunta no se considerará acreditada la experiencia.
10. Para acceder a cualquiera de las bolsas no se requiere titulación mínima.

Sólo se permite la participación en una de las bolsas y los requisitos establecidos en estas Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse durante toda la Contratación.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos referenciados se deberá aportar junto con la solicitud de participación, si bien tienen carácter de subsanable, con ocasión de la aprobación de la lista provisional de admitidos, concediéndose un plazo de subsanación de 5 días hábiles al efecto.

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 y dirección de email a efectos de notificaciones. Todo ello, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas que formen parte en el presente Proceso Selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el Proceso Selectivo.

Sexta. *Instancia, plazo y documentación a presentar.*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de hacerlo constar en impreso normalizado proporcionado por el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales. Los aspirantes a esta Contratación Temporal deberán hacer constar en la Solicitud lo siguiente:

- a) Los requisitos generales de toda solicitud: nombre y apellidos, domicilio, D.N.I., teléfono de contacto y se realizará exclusivamente en el modelo establecido al efecto, disponible en las Oficinas Municipales y Página de Transparencia Municipal de esta Corporación Municipal.
- b) Manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y deberán acompañar a la instancia copia de la siguiente documentación:
 1. Copia del DNI/NIE del interesado o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
 2. Documentos acreditativos de los méritos a valorar según lo previsto en los correspondientes Anexos de las presentes Bases de Selección (Informe de la vida laboral, actualizado y Contratos de trabajo).
 3. En el caso de Peones Ordinarios: Acreditación de la situación de trabajador/a de sectores vulnerables como pueden ser los mayores de 45 años, desempleados de larga duración y demás colectivos desfavorables o con dificultad de inserción

laboral, en este último supuesto, determinado por los servicios sociales del Ayuntamiento, previo informe del mencionado Servicio. Para la acreditación de la situación de larga duración, son requisitos comunes e imprescindibles: la Inscripción como demandante de empleo, la renovación periódica de la demanda y no incurrir en ninguna situación que interrumpa el cómputo del tiempo de inscripción. Para poder acreditar de forma documental el desempleo y el tiempo de permanencia, de forma ininterrumpida, en esta situación, los interesados deben solicitar el correspondiente informe en su oficina de empleo, o a través de la oficina electrónica, en la gestión de la demanda por Internet.

4. En el caso de los solicitantes para el puesto de Oficiales de 1ª (Albañil):
 - Informe de vida laboral.
 - Copia de los Contratos de trabajo o Certificados de Empresa, únicamente de los puestos de trabajo que el aspirante haya desarrollado como Albañil-Oficial de primera.
 - Documentación acreditativa (original o fotocopia) de los méritos que se aleguen (experiencia y formación), para que sean tenidos en cuenta en la fase de baremación, conforme a los criterios que se recogen en el apartado correspondiente de estas Bases.
5. Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte.
6. Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de formalizar la contratación.

La falta de presentación de los documentos acreditativos mencionados con anterioridad podrá ser objeto de subsanación con ocasión de la aprobación de la lista provisional de aspirantes, concediéndose un plazo de subsanación de 5 días hábiles al efecto.

Las Instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Los Corrales, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en su sede electrónica (dirección <https://sede.loscorrales.es>) o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las solicitudes se envíen por cualquiera de las formas que no sea el Registro del Ayuntamiento de Los Corrales; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico enviado a la dirección fcloscorrales@dipusevilla.es antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del proceso selectivo.

Dada la urgencia en la tramitación del presente expediente, con objeto de no incurrir esta Corporación Municipal en causa de reintegro de subvención, el plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán también en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales (<https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede>).

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo en la solicitud, acompañando Certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de Solicitudes. La presentación del Modelo de Instancia para su participación en las Pruebas Selectivas supone la Declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para la referida contratación y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la Solicitud.

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

La presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo, supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

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

La resolución que eleve a definitiva la Lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la Vía Administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso de Reposición o Recurso Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de Solicitudes de participación, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, conforme a los distintos anexos, para cada puesto. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos (físico y electrónico) del Ayuntamiento de Los Corrales, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para su participar en el Procedimiento Selectivo convocado.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobadas la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha Resolución se señalará la composición definitiva del Tribunal, el lugar y fecha de la constitución del mismo. Tal Resolución se publicará en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Corrales. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la Lista Provisional será elevada automáticamente a Definitiva.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente Convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Corrales.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Octava. *Órgano de selección.*

La composición del Tribunal de Selección se ajusta a lo preceptuado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo apartado 1º establece al efecto que «Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre».

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie (artículo 60.3 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).

El Tribunal calificador estará constituido por

- Presidente: Un funcionario o personal laboral fijo.
- 3 Vocales: funcionario o personal laboral fijo.
- Secretaria: La de la Corporación Local o empleado público en quien delegue.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su designación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, teniendo en cuenta que eventualmente, para conformar los miembros titulares y suplentes del referido Tribunal se podrá solicitar asistencia a la Excm. Diputación de Sevilla, a la Subdelegación del Gobierno, a la Junta de Andalucía, a otros Ayuntamientos o al Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL) de Sevilla.

El Tribunal, deberá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las Bases.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Si constituido el Tribunal e iniciada la Sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De cada Sesión el Secretario extenderá un Acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las Actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo. Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del Procedimiento Selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del Proceso Selectivo.

Este Órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del Proceso Selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del Proceso Selectivo, dirigida al Órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su Solicitud de Participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho Órgano podrán interponerse los Recursos Administrativos que procedan en Derecho.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

El órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la Normativa de General aplicación en la materia.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

Novena. *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El Proceso Selectivo se realizará mediante el Sistema de Concurso de Méritos, dada la urgencia e inmediatez de la contratación prevaleciendo y garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, respecto de los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos en las presentes Bases.

El mismo, constará de una única Fase de Concurso, donde se valorarán los requisitos puntuables presentados por las personas aspirantes. El baremo consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos y presentados en el plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo correspondiente presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

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

Los aspirantes que obtengan 0,00 puntos en el presente concurso de méritos, serán excluidos del proceso selectivo.

Los criterios de valoración en la fase de concurso serán y se dividirán en los siguientes apartados:

- Experiencia laboral:
 - Por cada mes completo trabajado en la misma categoría y especialidad en la Administración Pública, 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
 - Por cada mes completo trabajado en la misma categoría y especialidad en cualquier Empresa Privada, así como, en su caso, los servicios profesionales en régimen de autónomo, 0,05 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Se acredita:

1. La presentación de servicios en Administración Pública mediante certificado o informe emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante informe de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
2. La presentación de servicios en empresas públicas o privadas se acreditará mediante informe de vida laboral y copias de los contratos o certificación expedida por órgano competente de la Administración Pública contratante o de los organismos y entidades del sector público según corresponda, no pudiendo valorar la experiencia sin la presentación de ambos documentos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o empresa privada, la persona aspirante habrá de adjuntar informe en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.
3. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Informe de Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
4. No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título.
5. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

En el supuesto de que la documentación acreditativa de los Servicios prestados se haga constar la experiencia en días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o reducida y en éste último caso, el alcance de la misma.

Para el caso que la jornada sea parcial distinta de la media jornada, se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Los Corrales no será necesario aportar la referida documentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante, el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Puntuación máxima del apartado experiencia: 5 puntos.

- Formación: Los cursos, seminarios, congresos o Jornadas de especialización deberán ser impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:
 - Entre 15 y 34 horas lectivas: 0,30 puntos
 - Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,50 puntos
 - Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,80 puntos
 - Entre 100 y 200 horas lectivas: 1 punto
 - Más de 200 horas lectivas: 2 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a 15 horas lectivas. Se deberá acreditar mediante el correspondiente diploma o documento oficial expedido en el que conste el número de horas.

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, no se detalle el número de horas exacto del curso o tengan una antigüedad superior a cinco años, desde la finalización del plazo de presentación de instancias. Se valorarán los Cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente).

Puntuación máxima del apartado de formación: 5 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos, y vendrá decretada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados.

De esta forma, la selección se realizará por el sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local. Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Los Corrales que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios Municipales y poder realizar las competencias que la Ley otorga como Básicas. En este sentido, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y, vista la nueva redacción dada por la misma al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en los términos de la Legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las materias reguladas en la citada disposición.

La bolsa de trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener Contrato Laboral.

Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, según necesidades de la Corporación Local y en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que será determinado por la Sra. Alcaldesa, en su condición de Jefa de Personal. Y el horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes.

Décima. *Calificación final.*

Tras la valoración de los puntos por cada apartado, en caso de empate se seleccionará en primer lugar, a la persona que más días en situación de desempleo acredite desde la fecha de la solicitud. En cuyo caso, si perseverara el empate se resolverá frente a quien refleje más puntuación en el apartado de experiencia laboral; si finalmente persiste el mismo, el empate se determinará por sorteo.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/>), en su portal de la transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>) y en el tablón electrónico de edictos la relación de candidatos/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Dicha relación se elevará a la Alcaldesa de la Corporación para que proceda a la formalización de la lista integrante de la bolsa y formalice los correspondientes Contratos que estime conveniente en atención de las necesidades del Servicio.

Undécima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la forma prevenida en la Base anterior. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, ordenada de mayor a menor.

En el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Todas las Contrataciones previstas en la presente bolsa se encuentran sometidas a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlas, no incurriendo en responsabilidad el Ayuntamiento en caso de desestimación de la subvención solicitada a la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Además, en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o Contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Duodécima. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Del resultado arrojado con los candidatos que superen el Proceso de Selección, se formalizará una bolsa de Trabajo por orden de puntuación para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras Contrataciones a fin de contratar temporalmente a Personal

Laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. En este sentido, la bolsa de Empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del personal que resulte contratado funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada. La persona seleccionada firmará contrato de trabajo, quedando condicionada la relación laboral a la concesión de subvención y a las condiciones previstas en las presentes Bases.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo al margen de la presente bolsa, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de Empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Informado del mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de aprobados.

El personal competente de la ejecución de la bolsa del Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un correo electrónico a la dirección electrónica facilitada por los/as interesados/as en su instancia, quedando registrado documentalmente con su impresión, tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado.

La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Los Corrales, el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas (y del email en su caso) y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Los aspirantes a Contratar de la bolsa deberán presentar en el Ayuntamiento de Los Corrales los documentos que le sean exigidos en orden a la Contratación por la Alcaldía.

La renuncia a un Puesto de Trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo al Departamento de personal de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Si no se realizase esta comunicación, el candidato pasará automáticamente al último lugar de la lista.

En caso de aprobación de una bolsa posterior con el mismo objeto conforme al Procedimiento Legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

Cuando una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o Contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de Trabajo, quedando en la situación de «suspensión de llamamiento». La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de Trabajo.

Cuando una persona se encuentre en situación de «suspensión de llamamiento» estará, por tanto, inactiva en la bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanente, en «suspensión de llamamiento».

La contratación que derivará de las presentes Bases será de carácter Laboral Temporal, mediante Contrato de duración determinada, conforme a lo prevenido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, siendo de jornada completa o parcial, según necesidades del Servicio que determine la Sra. Alcaldesa, en calidad de Jefa de Personal. En consecuencia, el tipo de Contrato se determinará en cada momento por la Alcaldesa según aconsejen las necesidades y la ejecución del Programa.

Decimotercera. *Protección de datos de carácter personal y recursos.*

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la Convocatoria correspondiente, quedará sometida a la Normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el proceso selectivo correspondiente, se integrarán en los ficheros de datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente Convocatoria; pudiendo las personas interesadas ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás Normativa de desarrollo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Los Corrales a utilizar los mismos para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. «MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON MAYORES DE 45 AÑOS Y DIFICULTAD DE INSERCIÓN (Y OTROS COLECTIVOS)»
(LÍNEA 5) DEL PEAE (PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA). PEÓN ORDINARIO

Denominación: Peón ordinario.

Sistema de selección: Concurso de méritos.

Número de plazas: Según necesidades derivadas de la ejecución del proyecto.

Categoría Profesional: Grupo 10.

Destino: Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción (y otros colectivos), correspondiente a la primera y segunda convocatoria del PEAE, en los términos previstos en la siguiente documentación técnica:

- La memoria denominada «Conservación y mantenimiento en las zonas de concentración empresarial y comercial del municipio de Los Corrales» (provista de código seguro de verificación Ejj1BWYjF6BzHw9RKFZNug== y URL de verificación en <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Ejj1BWYjF6BzHw9RKFZNug==>), de fecha 4 de mayo de 2021.
- La memoria descriptiva de la actividad técnico-económica («Conservación y mantenimiento Centro Formación y P.I. Los Baldíos»), de fecha 6 de agosto de 2021 (CSV: bySNJvabZv463eQetYMFOQ==), en relación con la segunda convocatoria del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en la ampliación del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).
- El proyecto técnico que se redacta.

Funciones a desarrollar.

- Conforme a lo dispuesto en las Bases Regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial queda determinada la actividad objeto de la contratación en relación con los cometidos previstos en la regulación que a continuación se explicita, a cuya conclusión se condiciona y supedita la finalización de la relación administrativa del mismo, que en ningún caso comprende necesidades estructurales ni permanentes:
 - Memoria denominada «Conservación y mantenimiento en las zonas de concentración empresarial y comercial del municipio de Los Corrales» (provista de código seguro de verificación Ejj1BWYjF6BzHw9RKFZNug== y URL de verificación en <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Ejj1BWYjF6BzHw9RKFZNug==>), de fecha 4 de mayo de 2021.
 - Memoria descriptiva de la actividad técnico-económica («Conservación y mantenimiento Centro Formación y P.I. Los Baldíos»), de fecha 6 de agosto de 2021 (CSV: bySNJvabZv463eQetYMFOQ==), en relación con la segunda convocatoria del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en la ampliación del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).
 - Proyecto Técnico elaborado por el Arquitecto Técnico, don Francisco Javier Cornejo Luna, de fecha 21 de junio de 2022 (CSV: I7yOf7TZLKJewZVlvFF/0g==), denominado «Proyecto para ejecución de actuaciones de «Conservación y mantenimiento en las zonas de concentración empresarial y comercial del municipio de Los Corrales» y «conservación y mantenimiento centro formación y P.I. Los Baldíos».
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por la Sra. Alcaldesa en relación con la Línea 5 (Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción y otros colectivos) del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), incluida la segunda convocatoria, al amparo de lo dispuesto en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), incluida la segunda Convocatoria, a ejecutar por este Ayuntamiento, teniendo en cuenta que en ningún caso podrá comprender la atención por dicho personal de necesidades estructurales o permanentes de la entidad beneficiaria.

MODELO DE SOLICITUD

D./D^a, D.N.I./N.I.E., con domicilio en la C/, de la localidad de, provincia de, C.P., móvil, email:, en relación a la convocatoria para la constitución de bolsas de empleo para la selección de personal del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, incluida la segunda convocatoria (Línea 5: «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción y otros colectivos»), al amparo del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) y provisión por el sistema de concurso de méritos, mediante contratación como personal laboral, con la categoría de Peón Ordinario, en las condiciones establecidas en las Bases que regulan el proceso selectivo y en la memorias, denominadas «Conservación y Mantenimiento en las Zonas de Concentración Empresarial y Comercial del Municipio de Los Corrales» y «Conservación y mantenimiento Centro Formación y P.I. Los Baldíos», que declaro conocer y aceptar, solicito mi admisión como aspirante al proceso selectivo, acompañando la siguiente documentación (táchese el documento que sí se acompañe):

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., o documentación equivalente en su caso.
- Acreditación de su condición de Trabajador/a perteneciente a sectores vulnerables como pueden ser los mayores de 45 años, desempleados de larga duración y demás colectivos desfavorables o con dificultad de inserción laboral, en los términos previstos en los puntos 7 y 8 de la Base 5.ª de la presente convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente Proceso de Selección. Aquellos méritos no acreditados no serán valorados.
- Informe de la vida laboral, actualizado.
- Contratos de trabajo.

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompaño los siguientes documentos, a efectos de baremación, conforme se señala en las presentes Bases:

- 01.
- 02.
- 03.
- 04.

- 05.
- 06.
- 07.
- 08.
- 09.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

(De existir más documentos, se adjuntará una hoja anexa firmada, señalando nombre y apellidos, y especificando los documentos)

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta bolsa de Trabajo. La minusvalía se acreditará mediante dictamen médico.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Los Corrales.
- Trabajador/a perteneciente a sectores vulnerables como pueden ser los mayores de 45 años, desempleados de larga duración y demás colectivos desfavorables o con dificultad de inserción laboral y resto de requisitos previstos en los apartados 7 y 8 de la Base 5.ª de la presente convocatoria.
- Igualmente, consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Los Corrales, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Por todo ello solicita se le admita al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTACIÓN

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración exigidos en la presente Convocatoria.

Por la presente, el interesado autoriza expresamente al Ayuntamiento a recabar tales datos, indicando a continuación el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

- 1 ...
- 2 ...
- 3 ...
- 4 ...
- 5 ...
- 6 ...
- 7 ...
- 8 ...

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos Datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos)	
He sido informado de que el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<i>Responsable</i>	Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.
<i>Domicilio del responsable</i>	Plaza Diamantino García Acosta, s/n. Los Corrales. C.P.: 41657. C.I.F. núm.: P4103700C. Sede electrónica: https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede . Teléfono: 955917733.
<i>Finalidad principal</i>	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la Normativa sobre Transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
<i>Conservación de los datos</i>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la Legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
<i>Legitimación/ Bases jurídicas</i>	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de Poderes Públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una Obligación Legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Desarrollo de las Competencias municipales conferidas por la Legislación Estatal y Autonómica reguladora del Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local. Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
<i>Destinatarios</i>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en los casos legalmente previstos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<i>Derechos</i>	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, se debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla), indicando «Delegado de Protección de Datos» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (D.N.I., N.I.E., Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1) Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla). Oficina de Asistencia en materia de Registros, Plaza Diamantino García Acosta, s/n. Los Corrales. 41657, indicando: «Delegado de Protección de Datos». (2) Instancia en sede electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. Asimismo, se puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Fecha y firma

Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.

ANEXO II. «MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON MAYORES DE 45 AÑOS Y DIFICULTAD DE INSERCIÓN (Y OTROS COLECTIVOS)»
(LÍNEA 5) DEL PEA (PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA). OFICIAL DE 1.ª (ALBAÑIL)

Denominación: Oficial de 1.ª (Albañil).

Sistema de selección: Concurso de méritos.

Número de plazas: Según necesidades derivadas de la Ejecución del Proyecto.

Categoría Profesional: Grupo 8.

Destino: Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción (y otros colectivos), correspondiente a la primera y segunda convocatoria del PEAE, en los términos previstos en la siguiente documentación técnica:

- La memoria denominada «Conservación y mantenimiento en las zonas de concentración empresarial y comercial del municipio de Los Corrales» (provista de código seguro de verificación Ejj1BWYjF6BzHw9RKFZNug== y URL de verificación en <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Ejj1BWYjF6BzHw9RKFZNug==>), de fecha 4 de mayo de 2021.
- La memoria descriptiva de la actividad técnico-económica («Conservación y mantenimiento Centro Formación y P.I. Los Baldíos»), de fecha 6 de agosto de 2021 (CSV: bySNJvabZv463eQetYMFOQ==), en relación con la segunda convocatoria del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en la ampliación del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).
- Proyecto Técnico elaborado por el Arquitecto Técnico, don Francisco Javier Cornejo Luna, de fecha 21 de junio de 2022 (CSV: 17yOf7TZLKJewZVlvFF/0g==), denominado «Proyecto para ejecución de actuaciones de «Conservación y mantenimiento en las zonas de concentración empresarial y comercial del municipio de Los Corrales» y «Conservación y mantenimiento centro formación y P.I. Los Baldíos».

Funciones a desarrollar:

- Conforme a lo dispuesto en las Bases Regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial queda determinada la actividad objeto de la contratación en relación con los cometidos previstos en la regulación que a continuación se explicita, a cuya conclusión se condiciona y supedita la finalización de la relación administrativa del mismo, que en ningún caso comprende necesidades estructurales ni permanentes:
 - Memoria denominada «conservación y mantenimiento en las zonas de concentración empresarial y comercial del municipio de Los Corrales» (provista de Código Seguro De Verificación Ejj1BWYjF6BzHw9RKFZNug== y URL de verificación en <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Ejj1BWYjF6BzHw9RKFZNug==>), de fecha 4 de mayo de 2021.
 - Memoria descriptiva de la actividad técnico-económica («Conservación y mantenimiento Centro Formación y P.I. Los Baldíos»), de fecha 6 de agosto de 2021 (CSV: bySNJvabZv463eQetYMFOQ==), en relación con la segunda convocatoria del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial, Encuadrado en la ampliación del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).
 - Proyecto Técnico que se redacte.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por la Sra. Alcaldesa en relación con la Línea 5 (Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción y otros colectivos) del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), incluida la segunda convocatoria, al amparo de lo dispuesto en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), incluida la segunda Convocatoria, a ejecutar por este Ayuntamiento, teniendo en cuenta que en ningún caso podrá comprender la atención por dicho personal de necesidades estructurales o permanentes de la Entidad beneficiaria.

MODELO DE SOLICITUD

D./D^a., D.N.I./N.I.E., con domicilio en la C/, de la localidad de, provincia de, C.P., móvil, email:, en relación a la convocatoria para la constitución de bolsas de empleo para la selección de personal del Programa de Empleo y apoyo Empresarial, incluida la segunda convocatoria (Línea 5: «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción y otros colectivos»), al amparo del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) y provisión por el sistema de concurso de méritos, mediante contratación como personal laboral, con la Categoría de Oficial de 1.^a, en las condiciones establecidas en las bases que regulan el proceso selectivo y en la memorias, denominadas «Conservación y Mantenimiento en las Zonas de Concentración Empresarial y Comercial del Municipio de Los Corrales» y «Conservación y mantenimiento Centro Formación y P.I. Los Baldíos», que declaro conocer y aceptar, solicito mi admisión como aspirante al proceso selectivo, acompañando la siguiente documentación (Táchese el documento que sí se acompañe):

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., o documentación equivalente en su caso.
- Informe de vida laboral.
- Copia de los Contratos de trabajo o Certificados de Empresa, únicamente de los puestos de trabajo que el aspirante haya desarrollado como Albañil-Oficial de Primera.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente Proceso de Selección. Aquellos méritos no acreditados no serán valorados.
- Informe de la vida laboral, actualizado.
- Contratos de trabajo.
- Resto de documentación prevista en el apartado 9 de la Base 5.^a de la presente convocatoria.

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompaño los siguientes documentos, a efectos de baremación, conforme se señala en las presentes Bases:

- 01.
- 02.
- 03.
- 04.
- 05.
- 06.
- 07.
- 08.

- 09.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

(De existir más documentos, se adjuntará una hoja anexa firmada, señalando nombre y apellidos, y especificando los documentos)

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en las presentes Bases:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta bolsa de Trabajo. La minusvalía se acreditará mediante dictamen médico.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Los Corrales.
- Resto de requisitos previstos en los apartado 9 de la Base 5.^a de la presente convocatoria.

Igualmente, consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Los Corrales, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar Procedimiento de selección, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Por todo ello solicita se le admita al Proceso Selectivo a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTACIÓN

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración exigidos en la presente Convocatoria.

Por la presente, el interesado autoriza expresamente al Ayuntamiento a recabar tales datos, indicando a continuación el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

- 1....
- 2...
- 3...
- 4...
- 5...
- 6...
- 7...
- 8...

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos Datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos)	
--	--

He sido informado de que el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
---	--

Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.
-------------	--------------------------------------

<i>Domicilio del responsable</i>	Plaza Diamantino García Acosta, s/n. Los Corrales. C.P.: 41657. C.I.F. núm.: P4103700C. Sede electrónica: https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede . Teléfono: 955917733.
<i>Finalidad principal</i>	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la Normativa sobre Transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
<i>Conservación de los datos</i>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la Legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
<i>Legitimación/ Bases jurídicas</i>	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de Poderes Públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una Obligación Legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Desarrollo de las Competencias municipales conferidas por la Legislación Estatal y Autonómica reguladora del Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local. Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
<i>Destinatarios</i>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en los casos legalmente previstos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<i>Derechos</i>	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, se debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla), indicando «Delegado de Protección de Datos» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (D.N.I., N.I.E., Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1) Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla). Oficina de Asistencia en materia de Registros, Plaza Diamantino García Acosta, s/n. Los Corrales. 41657, indicando: «Delegado de Protección de Datos». (2) Instancia en sede electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. Asimismo, se puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Fecha y firma

Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.»

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Corrales a 23 de junio de 2022.—La Alcaldesa, Buensuceso Morillo Espada.

DOS HERMANAS

Anuncio complementario a los listados definitivos de personas admitidas y excluidas en diferentes procesos selectivos, dentro del proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, correspondientes a las ofertas de empleo 2018, 2019 y 2021.

Tras la publicación de los anuncios de listados definitivos de personas admitidas y excluidas en los diferentes procesos selectivos dentro del proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal, mediante concurso de méritos y evaluación libre, en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 84 de 12 de abril de 2022, se hace necesario, una vez estudiados los recursos de reposición interpuestos, modificar los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y excluidas de la siguiente forma:

En el proceso de Agente Social:

En virtud de decretos de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2022 y n.º de referencia 1155/2022 y 1164/2022, se eliminan de este proceso, en el mismo orden de resoluciones citadas, a las siguientes personas:

- González Blanco, M. A., con DNI cifrado ***0757**.
- Andana Puente, M., con DNI cifrado ***2295**.

En el proceso de Auxiliar Administrativo/a:

En virtud de decretos de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2022 y n.º de referencia 1157/2022 y 1160/2022, se estiman los recursos de reposición interpuestos y pasan a conformar el listado de personas admitidas en este proceso, en el mismo orden de resoluciones citadas, las siguientes personas:

- García García, E., con DNI cifrado ***6350**.
- Fernández Vázquez, N., con DNI cifrado ***9873**.

En el proceso de Conductor:

En virtud de decretos de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2022 y n.º de referencia 1162/2022 y 1163/2022, se estiman los recursos de reposición interpuestos y pasan a conformar el listado de personas admitidas en este proceso, en el mismo orden de resoluciones citadas, las siguientes personas:

- Amaya Dobra, Pablo, con DNI cifrado ***4793**.
- Tey Millán, Manuel, con DNI cifrado ***7730**.

En el proceso de Limpiador/a:

En virtud de decretos de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2022 y n.º de referencia 1161/2022 y 1164/2022, se estiman los recursos de reposición interpuestos y pasan a conformar el listado de personas admitidas en este proceso, en el mismo orden de resoluciones citadas las siguientes personas:

- Tey Millán, Manuel, con DNI cifrado ***7730**.
- Andana Puente, M., con DNI cifrado ***2295**.

En el proceso de Oficial Albañil:

En virtud de decreto de Alcaldía 1153/2022 de fecha 22 de junio de 2022, se estiman las alegaciones por omisión de la recepción en su debido momento por parte de este Ayuntamiento, pasando a conformar el listado de personas admitidas en este proceso la siguiente persona:

- López Casero, J., con DNI cifrado ***0909**.

En el proceso de Oficial de Electricidad:

En virtud de decreto de Alcaldía 1155/2022 de fecha 22 de junio de 2022, se estima el recurso de reposición interpuesto y pasa a conformar el listado de personas admitidas en este proceso la siguiente persona:

- González Blanco, M. A., con DNI cifrado ***0757**.

En el proceso de Oficial de Mantenimiento:

En virtud de decreto de Alcaldía 1155/2022 de fecha 22 de junio de 2022, se estima el recurso de reposición interpuesto y pasa a conformar el listado de personas admitidas en este proceso la siguiente persona:

- González Blanco, M. A., con DNI cifrado ***0757**.

En el proceso de Peón Especialista:

En virtud de decreto de Alcaldía 1156/2022 de fecha 22 de junio de 2022, se estima el recurso de reposición interpuesto y pasa a conformar el listado de personas admitidas en este proceso la siguiente persona:

- Balseira Benítez, R., con DNI cifrado ***5867**.

Lo que lo comunico, para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sin que la interposición del recurso suponga la suspensión de la ejecución de la resolución que se le notifica.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Dos Hermanas a 24 de junio de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada de Relaciones Humanas, (decreto 264/2022, 4 de febrero de 2022, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 46, 25 de febrero de 2022), Basilia Sanz Murillo.

4W-4207

FUENTES DE ANDALUCÍA

Habiendo concluido la aprobación definitiva de la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, en sesión celebrada el día 7 de junio de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

La relación de puestos de trabajo, en su integridad, queda conformada de la siguiente manera:

<i>A. Plazas de funcionarios</i>	<i>Gr.</i>	<i>Núm.</i>	<i>B. Personal laboral</i>	<i>Gr.</i>	<i>Núm.</i>	<i>C. Personal eventual</i>	<i>Gr.</i>	<i>Núm.</i>
1. Con habilitación nacional			1. Laboral fijo			1. Laboral		
1.1 Secretario	A1	1	1.1 Educación			1.1 Técnico Asesor	A2	1
1.2 Interventor	A1	1	1.1.1 Monitor Educ-Coord.	A2	2			
1.3 Tesorero	A1	1	1.1.2 Monitor Educativo	C1	3			
2. Sin habilitación nacional			1.1.3 Téc. Jardín Infancia	C1	8			
2.1. Escala Admón. General			1.1.4 Educadora	C1	1			
2.1.1 Subescala Técnica			1.1.5 Psicopedagogo	A1	2			
2.1.1.1 Téc. Admón. Gen.	A1	2	1.1.6 Director de Guardería	A2	1			
2.1.2 Subescala Administ.			1.1.7 Maestro de Guardería	A2	1			
2.1.2.1 Administrativo	C1	5	1.1.8 Ayudante Cocina	E	1			
2.1.3 Subescala Auxiliar			1.1.9 Limpiadora	E	10			
2.1.3.1 Auxiliar Admtiv.	C2	2	1.2 Cultura					
2.1.4 Subescala Subaltern.			1.2.1 Técnico Cultura	C1	1			
2.1.4.1 Conserje	E	1	1.2.2 Auxiliar Biblioteca	C2	1			
2.2 Escala Admón. Especial			1.3 Turismo					
2.2.1 Subescala Técnica			1.3.1 Técnico Turismo	C1	1			
2.2.1.1 Arquitecto Téc.	A2	1	1.4 Deportes					
2.2.1.2 Arquitecto	A1	1	1.4.1 Técnico Deportes	C1	1			
2.2.2 Subescala Auxiliar			1.4.2 Cons. Inst. Deportivas	E	1			
2.2.2.1 Auxiliar Admtiv.	C2	1	1.4.3 Socorrista de Piscina	C2	2			
2.2.3 Subescala Serv. Esp.			1.4.4 Conserje	E	3			
2.2.3.1 Policía Local			1.4.5 Limpiadora	E	1			
2.2.3.1.1 Oficial	C1	1	1.4.6 Operario Ofic. Varios	E	1			
2.2.3.1.2 Agente	C1	9	1.5 Urbanismo					
2.2.3.1.3 Administrativ.	C1	1	1.5.1 Arquitecto	A1	1			
2.2.3.2 Serv. Ext. Incend.			1.5.2 Encarg. Obras y Serv.	C2	1			
2.2.3.2.1 Cabo Bomber.	C2	1	1.5.3 Auxiliar Admitivo	C2	1			
2.2.3.2.2 Bomber. Cond.	C2	2	1.5.4 Especialista de Obras	C2	1			
2.2.3.3 Personal de Ofic.			1.5.5 Limpiadora	E	2			
2.2.3.3.1 Conserje C.P.	E	1	1.5.6 Operar. Maq. (RSU)	E	1			
2.2.3.3.2 Jardinero	E	1	1.5.7 Oper. Ofi. Var. (RSU)	E	2			
2.2.3.3.3 Enc. Jardinero	E	1	1.6 Limpieza Viaria					
2.2.3.3.4 Oper. Cement.	E	1	1.6.1 Oper. Lim. Viaria Maq.	E	1			
2.2.3.3.5 Oficial Mante.	E	1	1.6.1 Operario Limp. Viaria	E	4			
			1.7 Mantenimiento General					
			1.7.1 Oficial de Mantenim.	C2	1			
			1.7.2 Operarios Ofic. Varios	E	2			
			1.7.3 Responsable Almacén	E	1			
			1.8 Asuntos Sociales					
			1.8.1 Coord. Serv. Sociales	A2	1			
			1.8.2 Téc. Salud Serv. Ayuda a domicilio	A2	1			
			1.8.3 Terapeuta Ocupac	A2	1			
			1.8.4 Enfermera Centro Día y Terap. Ocupacional	A2	1			
			1.8.5 Coordinador	A2	1			
			1.8.6 Monitor	C1	2			
			1.8.7 Psicólogo	A1	1			
			1.8.8 Fisioterapeuta	A2	1			
			1.8.9 Auxiliar Ayuda Dom.	E	30			
			1.8.10 Trabajadora Social	A2	1			
			1.9 Desarrollo Local					
			1.9.1 Téc. Desarr. Local	C1	1			
			1.9.2 Coord. Guadalinfo	C1	1			
			1.10 Comunicación					

<i>A. Plazas de funcionarios</i>	<i>Gr.</i>	<i>Núm.</i>	<i>B. Personal laboral</i>	<i>Gr.</i>	<i>Núm.</i>	<i>C. Personal eventual</i>	<i>Gr.</i>	<i>Núm.</i>
			1.10.1 Técnico Audiovisual	A2	1			
			1.10.2 Técnico de Imagen	C1	1			
			1.10.3 Técnico de Sonido	C2	1			
			1.11 Administración					
			1.11.1 Auxiliar Admtivo.	C2	1			
			1.11.2 Técnico Recursos H.	C1	1			
			1.11.3 Conserje	E	1			
			1.12 Parques y Jardines					
			1.12.1 Operario Maquinista	E	1			
			1.12.2 Vigilante Punt. Verde	E	1			
			1.13 Seguridad					
			1.13.1 Guarda Rural	C2	2			
			2. Laboral Temporal					
			2.1 Deportes y Esparcimient.					
			2.1.1 Op. Oficios Varios	E	3			
			2.1.2 Conserje Inst. Deport.	E	1			
			2.2 Turismo					
			2.2.1 Aux. Inform. Turística	C2	1			
			2.3 Parques y Jardines					
			2.3.1 Oper. Oficios Varios	E	1			
			2.3.2 Vigilante Punto Verde	E	1			
			2.4 Mantenimiento General					
			2.4.1 Conserje Edif. e Instal.	E	1			
			2.5 Administración					
			2.5.1 Conserje	E	1			
			2.6 Cementerio					
			2.6.1 Operario Cementerio	E	1			
			2.7 Educación					
			2.7.1 Monitor Escolar	C1	3			
			2.8 Juventud					
			2.8.1 Técnico de Juventud	C1	1			

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el 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 interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Fuentes de Andalucía a 13 de junio de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Martínez Galán.

6W-3970

GUILLENA

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

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo legal de exposición al público por parte de los interesados legítimos contra el acuerdo provisional de aprobación del expediente de modificación presupuestaria de Pleno n.º 02/2022, del Presupuesto General de 2022, consistente en un crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por un importe de 66.416,99 euros, por mandato del acuerdo aprobatorio, se entiende aprobado con carácter definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2022, de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

El resumen por capítulos de la modificación del Presupuesto de Gastos es el siguiente:

Estado de gastos.

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VI	Inversiones reales	66.416,99 €
	Total	66.416,99 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería en los siguientes términos:

Estado de ingresos.

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VIII	Activos financieros	66.416,99 €
	Total	66.416,99 €

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, pudiendo los interesados legítimos interponer recurso contencioso-administrativo, en los plazos y forma que establece su normativa jurisdiccional, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y 171.1 Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En Guillena a 24 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

6W-4224

GUILLENA

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

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo legal de exposición al público por parte de los interesados legítimos contra el acuerdo provisional de aprobación del expediente de modificación presupuestaria de Pleno n.º 03/2022, del Presupuesto General de 2022, consistente en un suplemento de créditos financiado mediante nuevo ingreso, por un importe de 142.432,81 euros, por mandato del acuerdo aprobatorio, se entiende aprobado con carácter definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2022, de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

El resumen por capítulos de la modificación del presupuesto de gastos es el siguiente:

Alta estado de gastos.

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VI	Inversiones reales	142.432,81 €
	Total	142.432,81 €

Alta estado de ingresos.

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VIII	Tasas y otros ingresos	142.432,81 €
	Total	142.432,81 €

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, pudiendo los interesados legítimos interponer recurso contencioso-administrativo, en los plazos y forma que establece su normativa jurisdiccional, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y 171.1 Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En Guillena a 24 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

6W-4225

GUILLENA

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

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo legal de exposición al público por parte de los interesados legítimos contra el acuerdo provisional de aprobación del expediente de modificación presupuestaria de Pleno n.º 04/2022, del Presupuesto General de 2022, consistente en un crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por un importe de 466.356,68 euros, por mandato del acuerdo aprobatorio, se entiende aprobado con carácter definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2022, de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

El resumen por capítulos de la modificación del presupuesto de gastos es el siguiente:

Estado de gastos.

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VI	Inversiones reales	466.356,68 €
	Total	466.356,68 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería en los siguientes términos:

Estado de ingresos.

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VIII	Activos financieros	466.356,68 €
	Total	466.356,68 €

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, pudiendo los interesados legítimos interponer recurso contencioso-administrativo, en los plazos y forma que establece su normativa jurisdiccional, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y 171.1 Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En Guillena a 24 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

6W-4226

GUILLENA

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

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo legal de exposición al público por parte de los interesados legítimos contra el acuerdo provisional de aprobación del expediente de modificación presupuestaria de Pleno n.º 05/2022, del presupuesto general de 2022, consistente en un crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por un importe de 150.000,00 euros, por mandato del acuerdo aprobatorio, se entiende aprobado con carácter definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2022, de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

El resumen por capítulos de la modificación del presupuesto de gastos es el siguiente:

Estado de gastos.

Capítulo	Denominación	Euros
VI	Inversiones reales	150.000,00 €
	Total	150.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería en los siguientes términos:

Estado de ingresos.

Capítulo	Denominación	Euros
VIII	Activos financieros	150.000,00 €
	Total	150.000,00 €

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, pudiendo los interesados legítimos interponer recurso contencioso-administrativo, en los plazos y forma que establece su normativa jurisdiccional, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y 171.1 Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En Guillena a 24 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

6W-4227

GUILLENA

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

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo legal de exposición al público por parte de los interesados legítimos contra el acuerdo provisional de aprobación del expediente de modificación presupuestaria de Pleno n.º 06/2022, del Presupuesto General de 2022, consistente en un suplemento de crédito financiado mediante baja por anulación de otras aplicaciones presupuestarias de gasto, por un importe de 48.416,72 euros, por mandato del acuerdo aprobatorio, se entiende aprobado con carácter definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2022, de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

El resumen por capítulos de la modificación del presupuesto de gastos es el siguiente:

Alta estado de gastos.

Capítulo	Denominación	Euros
VI	Inversiones reales	48.416,72 €
	Total	48.416,72 €

Baja estado de gastos.

Capítulo	Denominación	Euros
VI	Inversiones reales	48.416,72 €
	Total	48.416,72 €

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, pudiendo los interesados legítimos interponer recurso contencioso-administrativo, en los plazos y forma que establece su normativa jurisdiccional, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y 171.1 Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En Guillena a 24 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

6W-4228

HERRERA

La Junta de Gobierno Local de esta localidad en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 22 de junio de 2022, adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

«Punto tercero.—Precios públicos:

1.º—Visto informe técnico y económico de fecha 21 de junio de 2022, donde se pone de manifiesto la necesidad de aprobar el Precio Público correspondiente a la actividad: Caseta de la Juventud en las Fiestas de San Juan 2022 y el informe de Tesorería de fecha 20 de junio de 2022.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión celebrada el día 28 de junio de 2019, conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de precios públicos por participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Herrera, se acuerda por unanimidad de los presentes, lo siguiente:

Primero. Declarar la actividad Caseta de la Juventud en las Fiestas de San Juan 2022, de interés público, por razones sociales, benéficas y culturales.

Segundo. Aprobar el precio público correspondiente a la actividad: Caseta de la Juventud en las Fiestas de San Juan 2022, organizada por la Delegación de Juventud y Festejos del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), con el principal objetivo de promocionar el disfrute entre los jóvenes de nuestra localidad, de forma sana, con el ocio juvenil, cuya celebración está prevista para los días 24, 25 y 26 de junio de 2022.

Se establecen los siguientes precios por entrada:

- Venta anticipada: $1,818 + (10\% \text{ IVA}) = 2,00 \text{ €}$.
- Venta en taquilla: $5,455 + (10\% \text{ IVA}) = 6,00 \text{ €}$.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de anuncios y en el portal de transparencia municipal: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>

Cuarto. Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento.»

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra dicho acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera a 23 de junio de 2022.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

36W-4212

LORA DEL RÍO

Doña María Díaz Cañete, Concejala de Personal del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiéndose aprobado por resolución de alcaldía núm. 1733/2022 de 23 de junio de 2022 las bases y la convocatoria para la constitución mediante concurso-oposición, de varias bolsas de empleo de Oficial de Albañilería, Oficial de Jardinería, Peón de Albañilería, Peón de Jardinería para la Línea 5: Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE VARIAS BOLSAS DE EMPLEO DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE JARDINERÍA, PEÓN DE ALBAÑILERÍA, PEÓN DE JARDINERÍA PARA LA LÍNEA 5: MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON COLECTIVOS CON DIFICULTAD DE INSERCIÓN LABORAL, PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución mediante concurso-oposición, de varias bolsas de empleo de oficial de albañilería, oficial de jardinería, peón de albañilería, peón de jardinería para la Línea 5: Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla.

La Bolsa de empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de renunciadas, vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos para su contratación o nombramiento.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 31 de marzo de 2023, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

Las condiciones de la contratación o el nombramiento se efectuarán conforme a la resolución concedida y en caso de modificación de la misma, conforme a estas últimas y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen la misma.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, sito en Plaza de España, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Lora del Río (Sede Electrónica / Tablón de Edictos).

Segunda. *Características, responsabilidades y tareas.*

Los puestos objeto de la presente convocatoria son de:

- Oficial de Albañilería.
- Oficial de Jardinería.
- Peón de Albañilería.
- Peón de Jardinería.

La persona que se nombre de forma temporal o se contrate de forma temporal recurriendo a esta bolsa, será nombrada o contratada según normativa vigente a estos efectos y sujeto a las condiciones establecidas en el correspondiente programa, para el desempeño de las funciones propias del puesto.

La persona que sea nombrada o contratada como oficial de albañilería u oficial de jardinería, lo será en el Grupo C de clasificación, Subgrupo C2 o Grupo IV de clasificación, según proceda, con nivel 14 de complemento de destino y una consignación de complemento específico según convenio.

La persona que sea nombrada o contratada como peón de albañilería o peón de jardinería, lo será en el Grupo E o Grupo V de clasificación, según proceda, con nivel 12 de complemento de destino y una consignación de complemento específico según convenio.

Las tareas a desarrollar son las propias de los puestos de oficial albañilería, oficial de jardinería, peón de albañilería y peón de jardinería para la Línea 5: Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla, y entre ellas, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

- Pequeñas reparaciones en viarios, Acerados, cerramiento, zonas verdes o equipamiento público.
- Trabajos de pintura y señalización, así como señalización viaria.
- Mantenimiento de edificios.
- Limpieza en general y desinfección.
- Mobiliario urbano y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dichos puestos y con la Línea de actuación en la que se enmarca dicha contratación.

Los peones trabajarán como ayudantes y personal de apoyo a los oficiales en las tareas anteriormente descritas, y a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones serían tales como carga y descarga de materiales, limpieza y preparación de las obras y las áreas de construcción.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades del puesto, pudiendo los servicios prestarse de lunes a domingo, incluido festivos, en horario flexible en función de las necesidades del servicio, con los descansos, permisos y vacaciones legal y convencionalmente establecidos, repartidas según los cuadrantes de servicio que se establezcan por los responsables del servicio en cada momento. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

Las condiciones del nombramiento o la contratación se efectuarán conforme a la resolución concedida y en caso de modificación de la misma, conforme a estas últimas y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen la misma.

Tercera. *Requisitos generales de los aspirantes.*

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, más de 45 años de edad, o tener cumplidos 16 años o más de edad y ser desempleado de larga duración. No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) No hallarse en causa de incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente, así como a lo establecido por la base siguiente.
- f) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones:
 - Oficiales: Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
 - Peones: Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el caso de los títulos equivalentes habrá de aportar documento acreditativo de dicha equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección y durante la contratación y vigencia de la misma.

Cuarta. *Incompatibilidades del cargo.*

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Presentación de instancias.*

Las personas interesadas en participar deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial publicado como Anexo I de las presentes Bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes) se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y deberá formularse preferentemente de forma telemática a través de «Sede electrónica» que se podrá acceder desde la página web del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río (loradelrio.es/SedeElectronica).

La solicitud presentada ante la sede electrónica no podrá ser modificada en ningún caso, sin perjuicio de que pueda presentarse una nueva solicitud que sustituirá a la anterior, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma.

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

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

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

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Lora del Río deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento (personal@loradelrio.es), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Presentación telemática:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I, de las presentes bases y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación digitalizada individualmente:

- D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Titulación exigida para el acceso para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Personas desempleadas de larga duración (desempleados al menos con un mínimo 12 meses o más ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes): Acreditándose con certificado de período de inscripción de los últimos 15 meses, expedido por el Servicio Andaluz de Empleo junto con el certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Aquellas personas que presenten su solicitud de forma telemática deberán digitalizar individualmente la documentación que deseen adjuntar junto con los Anexos (es decir, documento a documento, y nunca un archivo pdf con toda la documentación).

Presentación presencial o física:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I, de las presentes bases. En la página web del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río (www.Loradelrio.es /Tablón de edictos y anuncios) podrá obtenerse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

El impreso de instancia (Anexo I) deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Personas desempleadas de larga duración (desempleados al menos con un mínimo 12 meses o más ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes): Acreditándose con certificado de período de inscripción de los últimos 15 meses, expedido por el Servicio Andaluz de Empleo junto con el certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Al presentar la solicitud de forma presencial o física, se deberá acompañar a la misma obligatoriamente todos estos documentos, que deberán presentarse tanto el anverso como el reverso del mismo.

La no presentación de la documentación necesaria (DNI en vigor, Titulación mínima exigida, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia, anexo I y en el caso de personas desempleadas de larga duración: certificado de período de inscripción de los últimos 15 meses, expedido por el Servicio Andaluz de Empleo junto con el certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social) será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Sexta. *Lista de admisión de los aspirantes.*

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

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

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

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

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

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

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

Séptima. Tribunal calificador.

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

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

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

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

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

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

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos dos (2) días hábiles antes del ejercicio de la fase de oposición se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lora del Río y dirección web municipal el día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

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

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

Novena. Desarrollo de la convocatoria.

Sistema selectivo (100 puntos)

El sistema selectivo para acceder a la categoría será el de concurso-oposición y, en consecuencia, constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso de méritos.

A. Fase de oposición (máximo 60 puntos).

El ejercicio de la fase de oposición, será de carácter obligatorio y eliminatorio.

A.1. Prueba práctica (máximo 60 puntos).

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo II, atendiendo a la especialidad de cada puesto.

El tiempo concedido para la resolución de la prueba práctica será de 60 minutos.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de sesenta (60,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta (30,00) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de un (1) día hábil, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones. La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio anterior.

Se considerará que han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que han superado la anterior prueba eliminatoria de la fase de oposición.

B. Fase de concurso. (Máximo 40 puntos).

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

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter reglado, de nivel superior a la requerida por la convocatoria, la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia el puesto ofertado y la formación complementaria debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la presente convocatoria.

B.1. Titulaciones Académicas (máximo 2 puntos).

Por encontrarse en posesión de titulación académica relacionada con el puesto objeto de la convocatoria, no acumulables, ni imprescindibles para el proceso de selección, de carácter reglado, de nivel superior a la requerida en la letra f) de la base tercera, con un máximo de dos (2) puntos, se otorgarán:

— Titulación oficial Universitaria, de Licenciado, Máster o Doctor:	2,00 puntos.
— Titulación oficial Universitaria, de Diplomado y/o graduado universitario:	1,50 puntos.
— Titulación de Técnico Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente:	1,00 puntos.
— Titulación de Técnico, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente:	0,50 puntos.

B.2. Otra Formación: Cursos, seminarios y jornadas (Máximo 19 puntos).

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La determinación de la relación directa será libremente apreciada por el Tribunal, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre las materias con contenido relacionado con el puesto de trabajo, por cada uno, impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, y según su duración:

• Hasta 14 horas:	0,50 puntos.
• De 15 a 40 horas:	0,75 puntos.
• De 41 a 70 horas:	1,00 puntos.
• De 71 a 100 horas:	1,50 puntos.
• De 101 a 200 horas:	2,00 puntos.
• De 201 a 300 horas:	2,50 puntos.
• De más de 300 horas:	3,00 puntos.

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

B.3. Experiencia Profesional relacionada con la plaza (máximo 19 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de diecinueve (19) puntos, la experiencia laboral debidamente acreditada en la ocupación de igual categoría a la ofertada:

• Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puesto de igual o similar contenido al que se opta:	0,30 puntos.
• Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta:	0,25 puntos.
• Por cada mes completo, como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, realizando tareas propias del puesto al que se opta:	0,15 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

No se admitirán como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores.

Concluidas las pruebas que componen la fase de oposición, el Tribunal hará público el listado de aspirantes que han superado dicha fase, concediendo un plazo de dos (2) días hábiles para que los mismos puedan aportar la documentación justificativa de los méritos que tengan que alegar para su apreciación por parte del Tribunal en la fase de concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- 1) Titulación académica. Se justificará mediante aportación de fotocopia de la titulación académica, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.
- 2) Otra Formación: Cursos, seminarios y jornadas. Se justificará mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas que han conestado.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual, similar o equivalente denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando de la documentación aportada se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

- 3) **Experiencia Profesional.** Se justificará mediante cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporten la citada certificación, así como en el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportar copia de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente los contratos de trabajo y/o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado y fecha de contratación.

En caso de que se presente certificado de empresa, el mismo deberá de contener obligatoriamente los datos relacionados en el anexo I y II de la Orden TAS/3261/2006 de 19 de octubre.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de indeterminación de la categoría profesional recogida en el contrato de trabajo, se tendrá que aportar certificado de funciones desempeñadas en el mismo. La persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral y/o certificado de empresa. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato y/o certificado de empresa no se valorará por no poderse justificar la categoría profesional desempeñada.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, modificación, transformación o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos contratos, anexos de prórroga, modificaciones, transformaciones o conversiones y en general cualquier modificación del contrato, registrados en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

Si opta por la forma de presentación telemática, todos los documentos mencionados en los puntos anteriores de acreditación de méritos deberán presentarse digitalizados individualmente, tanto por el anverso como por el reverso.

Para aquellos que opten por la forma de presentación presencial, deberán aportar copia de todos los documentos anteriormente referenciados, por el anverso y el reverso, asumiendo el aspirante la responsabilidad sobre la autenticidad de los mismos, cuya falsedad tendrá los efectos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de los efectos legales oportunos.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos presentados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

Décima. *Puntuación total y definitiva.*

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

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

Undécima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta.

La propuesta de relación de aprobados por orden de puntuación, elevada por el tribunal, tendrá carácter provisional.

Contra la relación de aprobados por orden de puntuación, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de dos (2) días hábiles, a partir del día siguiente a que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública se resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la corporación.

La propuesta se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado, haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

Duodécima. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que conformarán cada una de las bolsas de empleo atendiendo a su especialidad.

La bolsa de empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender las necesidades del programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de renunciaciones, vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos para contratación o nombramiento.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 31 de marzo de 2023, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender las necesidades del Programa. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno por razones justificadas.

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

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

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

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

Si una vez llamado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación, se produjera nueva necesidad de contratación laboral temporal o nombramiento temporal para otro puesto, procederá contratar o nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

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

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

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

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

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

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

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

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación por el Ayuntamiento de Lora del Río, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su contratación con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

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

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

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lora del Río, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo contrato de trabajo en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

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

- Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- Embarazo.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río en otra categoría profesional.
- Prestar servicios en otras Administraciones Públicas en iguales, similares o mejores condiciones a las que se les ofrezca.

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

Decimotercera. *Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Lora del Río los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

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

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

Decimocuarta. *Normativa reguladora del procedimiento.*

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

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos

a que debe ajustarse el procedimiento de selección, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, así como el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia de (_____), con domicilio actual en C/_____, núm. _____, teléfono de contacto _____ y email _____.

Solicita: Su participación en la convocatoria para la constitución, mediante concurso- oposición, de una bolsa de empleo de (señale lo que proceda):

- Oficial de Albañilería.
- Oficial de Jardinería.
- Peón de Albañilería.
- Peón de Jardinería.

Para la Línea 5: Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla, declarando conocer las bases que rigen la convocatoria, y declarando bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella.

Declaro expresa y responsablemente: Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera que rige la convocatoria para la constitución, mediante concurso-oposición, de una bolsa de empleo de (señale lo que proceda):

- Oficial de Albañilería.
- Oficial de Jardinería.
- Peón de Albañilería.
- Peón de Jardinería.

Para la Línea 5: Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla.

En Lora del Río, a _____ de _____ de 202 __.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO.

Los datos de carácter personal que se solicitan a las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

ANEXO II

Temario: *Oficial Albañilería.*

Tema 1. Funciones y tareas básicas del albañil.

Tema 2. Herramientas, andamios y otros equipos auxiliares de la albañilería. Normas de uso y colocación.

Tema 2. Construcción de muros, tabiques y paredes

Tema 3. Los materiales y sus usos en la construcción: el ladrillo, el yeso y el mortero.

Tema 4. Los trabajos de demolición en la construcción.

Tema 5. Revestimientos: Alicatados y ensolados.

Tema 6. Pavimentos en vías públicas.

Tema 7. Maquinarias de la construcción, utilización.

Tema 8. Trabajos complementarios de albañilería. Trabajos en obra de electricidad y fontanería.

Tema 9. Proceso de ejecución de un edificio. Estructura, cerramientos exteriores e interiores e instalaciones.

Tema 10. Impermeabilización de superficies. Revestimientos refractarios.

Tema 11. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

Tema 12. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad. Conocimiento de medidas de protección colectivas. Equipos de protección individual.

Temario: *Oficial Jardinería.*

Tema 1. Tareas de jardinería.

Tema 2. Tejidos vegetales.

- Tema 3. Diferentes tipos de suelos. Labores en el suelo. Clase, enmiendas, aportes y sustratos.
Tema 4. Especies habituales en jardinería.
Tema 5. Céspedes y praderas: Tipos y labores.
Tema 6. Abonados estiércoles mantillos, orgánicos y minerales.
Tema 7. Plantación de árboles, arbustos, subarbustos y plantas de flor.
Tema 8. Riegos manuales. Riegos automáticos y semiautomáticos: Conocimientos básicos.
Tema 9. Poda de árboles, clases. Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Recorte y formación de setos.
Tema 10. Herramientas y maquinaria en jardinería. Clases y medidas de seguridad.
Tema 11. Conceptos básicos de plagas y enfermedades comunes. Realización de tratamientos fitosanitarios, lucha biológica.
Tema 12. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad. Conocimiento de medidas de protección colectivas. Equipos de protección individual.

Temario: *Peón Albañilería.*

- Tema 1. Conceptos básicos de albañilería.
Tema 2. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bultos en general
Tema 3. Medios Auxiliares en la construcción, ayudas y trabajos complementarios.
Tema 4. Conceptos básicos de alicatado.
Tema 5. Conceptos básicos de solado.
Tema 6. Conceptos básicos de cimentaciones.
Tema 7. Conceptos básicos de Movimientos de tierras. Desmontes. Terraplenes. Excavaciones. Carga y transporte de la tierra.
Tema 8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad. Conocimiento de medidas de protección colectivas. Equipos de protección individual.

Temario: *Peón Jardinería.*

- Tema 1. Conceptos básicos de jardinería.
Tema 2. Diferentes tipos de suelos. Labores en el suelo. Abonos.
Tema 3. Herramientas básicas en jardinería.
Tema 4. Especies habituales en jardinería.
Tema 5. Plantación de árboles, arbustos y setos. La poda, nociones básicas.
Tema 6. Conocimientos básicos de riegos.
Tema 7. Conceptos básicos de plagas y enfermedades comunes.
Tema 8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad. Conocimiento de medidas de protección colectivas. Equipos de protección individual.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica de la web municipal.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Lora del Río, conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 24 de junio de 2022.—La Concejala, María Díaz Cañete.

36W-4197

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que se ha dictado la resolución que literalmente se transcribe:

Decreto 1054/2022: De Alcaldía-Presidencia de 23 de junio de 2022, sobre aprobación de los padrones de recogida de basura urbanizaciones y entrada de vehículos para 2022.

Primero. Aprobar los padrones que se relacionan y con el siguiente detalle:

Padrón recogida de basura urbanizaciones correspondiente al ejercicio de 2022.

Importe: 34.650,65 €

Núm. de recibos: 317

Padrón de entrada de vehículos correspondiente al ejercicio de 2022.

Importe: 77.165,64 €

Núm. de recibos: 6.094

Segundo. Someter el expediente a información pública por plazo de 15 días hábiles mediante publicación en el tablón de edictos y en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los contribuyentes interpongan las reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez concluido dicho plazo los Padrones se entenderán aprobados con carácter definitivo, en caso de no haberse interpuesto reclamaciones.

Tercero. Remitir los padrones al OPAEF para su cobro en periodo voluntario conforme al Convenio suscrito con fecha 18 de junio de 1999.

Cuarto. Contra el acto de aprobación definitiva del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 24 de junio de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

36W-4192

EL PALMAR DE TROYA

Don Juan Carlos González García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente de modificación de crédito número 2022/ CEX_01/000001 del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de crédito para el ejercicio 2022, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de 27 de mayo del año en curso por importe de 79.845,07 € (setenta y nueve mil euros y ochocientos cuarenta y cinco euros y siete céntimos) conforme a las previsiones del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

Aplicación	Concepto	Importe €
164/625	Mobiliario sala duelos	32.000,00
164/22799	Montaje y suministro paneles, sanits y luminarias	8.762,07
1621/634	Camión multilit	39.083,00
	<i>Total</i>	<i>79.845,07</i>

Esta modificación se financia con cargo al remanente de créditos en los siguientes términos:

Apl. presupuestaria	Importe	Fuente de financiación
164/625	32.000,00	870.00 Remanente líquido Tes. gastos de inversión
164/22799	8.762,07	870.00 Remanente líquido Tes. gastos corrientes
1621/634	39.083,00	870.00 Remanente líquido Tes. gastos de inversión
<i>Total</i>	<i>79.845,07</i>	

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

En El Palmar de Troya a 22 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

4W-4204

PRUNA

Don Ricardo Guerrero Muñoz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Listado definitivo de admitidos y excluidos plaza Policía Local

En virtud a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 39 con fecha 17 de febrero de 2022 y en «Boletín Oficial del Estado» núm. 50, con fecha 28 de febrero de 2022, por la que se aprueban las bases que rigen la convocatoria para la cobertura de una plaza vacante de funcionario de carrera, mediante oposición libre, del puesto de trabajo de Policía Local del Ayuntamiento de Pruna.

De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 21.1 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero. Designar el tribunal para la cobertura de una plaza vacante de funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, del puesto de trabajo de Policía Local del Ayuntamiento de Pruna. El tribunal de selección estará formado por los siguientes miembros:

Titulares:

- (Presidente) Sergio Gracia Gracia
- (Secretario) Rocio Godoy Jurado
- (1.º Vocal) José Antonio Giráldez Cervera
- (2.º Vocal) José Luis Perea Medina
- (3.º Vocal) Domingo José Martínez López
- (4.º Vocal) Josefa Sánchez Holgado

Suplentes:

- (Presidente) Francisco José Astacio Castillo.
- (Secretario) Carmen Vargas-Machuca Sales
- (1.º Vocal) Manuel Sánchez Sánchez

- (2.º Vocal) David González Rojas
- (3.º Vocal) Joaquín Calderón Ruíz
- (4.º Vocal) José Antonio Jiménez Troya

Segundo. Publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria del puesto de Policía Local del Ayuntamiento de Pruna.

Relación de admitidos:

- ****7846P Amaya Ocaña, Miguel Ángel
- ****7715S Blanco González, Daniel Alejandro
- ****5453H Castaño Acosta, Pedro Javier
- ****0515H Chía Rodríguez, Daniel Jesús
- ****2616J Cordero Romero, Juan David
- ****1555Q Escacena Macías, Alberto
- ****7896T Gerena Fuentes, Miguel Ángel
- ****5852S Gil Martínez, Antonio
- ****1430F Gómez Alba, Antonio
- ****8214P González Campos, Francisco Javier
- ****5599V Hidalgo Ramos, Rafael
- ****4485W Marín Ruíz, David
- ****8369E Martínez Román, Sebastián
- ****3011M Méndez Gómez, Manuel Antonio
- ****1301P Moreno Muñoz, Julio
- ****1506H Nieves Martín, Alejandro
- ****7564A Ortega Carrasco, Daniel
- ****9109A Sánchez Jarillo, Diego
- ****0561W Travesedo Dobarganes, Sergio
- ****3530X Zamudio Cabeza, Juan José

Relación de excluidos:

- ****3998Z Bueno Neira, María Soledad
- ****0169T Cumplido Franco, Pablo
- ****6868E Fernández Cadenas, Miguel Ángel
- ****2083D Guerrero Sedeño, Manuel Jesús
- ****3056S Martínez Gómez, Alejandro
- ****4273S Montero Vargas, José María
- ****2339D Plazuelo Segura, Ángel
- ****0296P Torrano Díaz, Sergio.

Tercero. Convocar al Tribunal Calificador para el día 12 de julio de 2022 a las 10:00 horas y a los aspirantes admitidos definitivamente para ese mismo día a las 11:00 horas para la realización de la prueba de conocimientos relativa a la fase de oposición libre del procedimiento de selección, en el Centro de Formación del Ayuntamiento de Pruna (Edificio anexo al antiguo Silo Municipal), sito en Avenida Pura y Limpia, s/n.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinto. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

En Pruna a 24 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Ricardo Guerrero Muñoz. La Secretaria General, Rocío Godoy Jurado.
36W-4210

SANTIPONCE

Don Justo Delgado Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiponce, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Procedimiento: Aprobación del Proyecto básico y de ejecución de adecuación de la piscina municipal de Santiponce. Sevilla.

Visto el contenido del Proyecto Básico y de Ejecución de Adecuación de la Piscina Municipal de Santiponce (Sevilla), redactado por la Arquitecta col. COACa n.º 297, doña María Amelia Monge Díez, con fecha de firma de 30 de mayo del 2022, procede llevar a cabo su aprobación con el fin de continuar con los trámites necesarios para la posterior ejecución del mismo.

Este proyecto, forma parte del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021, de la Diputación de Sevilla, y tiene un presupuesto base de licitación de 44.140,00 euros, incluyendo el importe del I.V.A. Las obras se proyectan en suelo urbano consolidado, en zonas de dominio público, y forma parte del Sistema General de Áreas Libres.

El presente proyecto contempla la actuación consistente en la ejecución de un edificio de servicios de la piscina municipal de Santiponce. El conjunto consta de dos estancias, una destinada al control de acceso al recinto de piscina municipal y otra, que en el presente proyecto se ejecuta en bruto (solo estructura y cerramientos) que se destinará a la sala de botiquín sanitario. La edificación propuesta se sitúa en la zona de ampliación del recinto de piscina municipal.

La parcela donde se actúa tiene por dirección postal C/ Tierno Galván s/n, 41.970 Santiponce, Sevilla. Los terrenos de la piscina actual se corresponden con la finca con referencia catastral n.º 2083104TG6428S0001JD.

El plazo previsto de ejecución material de la obra será de cinco meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del Acta de Comprobación del Replanteo.

Considerando la necesidad de proceder a la aprobación del proyecto, y pese a la delegación de la competencia en la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.º de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, resuelvo:

Primero: Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía núm. 508/2019, de 3 de julio, motivada en la urgencia de aprobar el proyecto de la obra anteriormente referenciado, sin que se pueda demorar a la celebración de la próxima sesión de este órgano colegiado, a tenor de lo previsto en el artículo 10.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo: Aprobar el del Proyecto Básico y de Ejecución de Adecuación de la Piscina Municipal de Santiponce (Sevilla), redactado por la Arquitecto col COACa n.º 297, doña María Amelia Monge Díez, con fecha de firma de 30 de mayo del 2022, incluido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021, de la Diputación de Sevilla.

Tercero: Remitir esta resolución al Área de Cohesión Territorial de la Diputación Provincial de Sevilla.

Cuarto: Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Santiponce a 24 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Justo Delgado Cobo. La Secretaria General, María del Pilar Hernández Núñez de Prado.

4W-4199

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: que con fecha 13 de junio de 2022, fue dictada resolución por esta Alcaldía-Presidencia, siendo su contenido el que se transcribe a continuación:

«Por Decreto n.º 930/2019, de 25 de junio, de esta Alcaldía, y en base a criterios de oportunidad, se delegaron las diferentes Áreas municipales en favor de los Concejales y Concejales que componen el equipo de gobierno municipal.

En el día de hoy, y como consecuencia de la baja maternal de doña Beatriz Roldán Calletano, Delegada Municipal de las Áreas de Desarrollo Local, Comercio, Agricultura, Ganadería, Industria, Emprendimiento y Formación y Empleo, se hace necesario avocar el ejercicio de las competencias delegadas.

En consecuencia, y de conformidad con los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), 43, 44, 45 y 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (ROF), aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, he resuelto:

Primero.— Avocar temporalmente las Delegaciones conferidas a doña Beatriz Roldán Calletano, en las áreas de Desarrollo local, Comercio, Agricultura, Ganadería, Industria, Emprendimiento y Formación y Empleo, que serán asumidas por esta Alcaldía.

Segundo.— Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF.

Tercero.— Notificar la presente resolución a la Concejala Delegada, la señora Roldán Calletano, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto.— Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38.d) del ROF.».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Viso del Alcor a 13 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

6W-3989

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