



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 24 de marzo de 2021

**Número 68**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:  
Delegación del Gobierno en Sevilla:  
Instalaciones eléctricas . . . . . 3

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

- Presidencia:  
Ampliación de resolución sobre las competencias del Tesorero. 8

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 2: autos 131/19 y 424/19; número 6: autos  
78/19; número 9: autos 346/19 . . . . . 8

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Proyecto  
de reparcelación . . . . . 12
- La Algaba: Estudio de detalle . . . . . 12
- Arahál: Anuncio sobre aprobación de modelos oficiales . . . . . 13
- Brenes: Estudio de detalle. . . . . 15
- La Campana: Reglamento de funcionarios. . . . . 15
- Carmona: Reglamento de funcionamiento de la comisión  
técnica asesora del plan especial de protección del patrimonio  
histórico. . . . . 34
- Modificación del catálogo de edificios. . . . . 38
- Gines: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria  
para la provisión de tres plazas de Policía Local . . . . . 40
- Lantejuela: Delegación de funciones . . . . . 46
- Lora del Río: Delegación de competencias. . . . . 47
- Palomares del Río: Expediente de modificación de créditos . . . . . 47
- Pedrera: Convocatoria para la contratación de personal acogido  
al programa para la prevención de la exclusión social . . . . . 48
- Ordenanza general de subvenciones. . . . . 49
- Proyecto de actuación . . . . . 54
- La Puebla de Cazalla: Lista de personas admitidas y excluidas  
de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía  
Local . . . . . 55
- La Rinconada: Estudio de detalle . . . . . 58

— El Rubio: Expediente de cesión gratuita de parcelas .....	59
— Villanueva del Río y Minas: Corrección de errores .....	59
— El Viso del Alcor: Oferta de empleo público 2021 .....	59

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por la que se concede a favor de la mercantil FRV Corchitos I, S.L.U., autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF El Esparragal I», ubicada en el término municipal de Guillena (Sevilla).

N/Ref: SIEM/DE/JAB.

Expediente: 280.389.

R.E.G.: 4.088.

Visto el escrito de solicitud formulado por FRV Corchitos I, S.L.

#### Antecedentes de hecho

*Primero.* Con fecha de 31 de julio de 2018, la sociedad mercantil FRV Corchitos I, S.L.U. (B-87901559), solicita autorización administrativa previa y de construcción para la instalación fotovoltaica de generación de energía eléctrica denominada «HSF El Esparragal I», con una potencia instalada de 49,995 MWp y ubicada en el término municipal de Guillena (Sevilla). A tal efecto, la titular aporta Proyecto de Ejecución de la instalación, Estudio de Impacto Ambiental y Documento de Síntesis, Separatas para los organismos y entidades afectados, así como documentación acreditativa de la capacidad legal, técnica y económica del solicitante para la ejecución de este proyecto.

*Segundo.* De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), así como lo dispuesto en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 2/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante, Decreto 356/2010), se sometió el expediente a trámite de audiencia e información pública, insertándose anuncios en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 45, de fecha 7 de marzo de 2019, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 57, de fecha 11 de marzo de 2019 y en el portal de la transparencia de la Junta de Andalucía, sin que se produjeran alegaciones durante el periodo de exposición pública.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de veinte días de la solicitud y documentos técnicos y de síntesis del Estudio de Impacto Ambiental, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin que éstos se pronunciaran al efecto y emitieran el correspondiente informe y, en su caso, condicionado técnico que correspondiera. Son éstos:

- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
- Emasesa.
- Excmo. Ayuntamiento de Guillena.
- E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.
- Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
- Ecologistas en Acción.
- Asociación para la supervivencia de la naturaleza y el Medio Ambiente (Ándalus).
- Asociación Amigos de la Naturaleza CEE Universidad Laboral.
- Grupo Ecologista Gedena.
- Asociación Ecologista El Río.
- Gedge (Grupo Estudio, Defensa y Divulgación Ecológica)

De los citados organismos, los siguientes respondieron en las fechas indicadas:

- \* Excmo. Ayuntamiento de Guillena, con fecha de entrada 6 de junio de 2019, dándose traslado al solicitante el 19 de julio de 2019.
- \* Emasesa, con fecha de entrada 10 de junio de 2019, dándose traslado al solicitante el 19 de julio de 2019.
- \* Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, con fecha de entrada 7 de noviembre de 2019.
- \* Ministerio de Fomento. Demarcación de Carreteras del Estado, el 20 de diciembre de 2019, dándose traslado al solicitante el 25 de febrero de 2020.
- \* Federación Provincial Ecologistas en Acción Sevilla, el 27 de mayo de 2019.

El promotor formuló reparos a las alegaciones del Excmo. Ayuntamiento de Guillena el 13 de agosto de 2019, dándose traslado al citado Ayuntamiento el 9 de octubre de 2019. Finalmente, se recibe aceptación del Ayuntamiento a lo manifestado por el promotor el 8 de enero de 2020.

El promotor facilitó determinada información técnica a Emasesa en fecha 16 de enero de 2020, la cual fue remitida al citado organismo el 25 de febrero de 2020. No se ha recibido respuesta del mismo.

El promotor facilita informe técnico al Ministerio de Fomento, Demarcación de Carreteras del Estado el 7 de mayo de 2020, remitido con fecha 4 de junio de 2020. El Ministerio de Fomento-Demarcación de Carreteras emite nuevo informe de fecha 24 de julio de 2020, remitido al promotor el 25 de agosto. Finalmente, el promotor acepta el citado informe el 3 de septiembre de 2020.

Los siguientes organismos, al no recibir respuesta inicial, fueron reiterados en el plazo de diez días:

- \* E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.
- \* Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Dándose la circunstancia de que existe conformidad de la beneficiaria con las alegaciones e informes que en los plazos reglamentarios han sido aportados durante el procedimiento de tramitación, y que obran en el expediente de referencia.

*Tercero.* Con fecha de 7 de noviembre de 2019, la entonces Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y de ahorro y de eficiencia energética en Andalucía, emite un informe (exp. TIP/2019/000217) que acredita la compatibilidad urbanística para la instalación referenciada en las condiciones establecidas en el mismo. Asimismo, consta en el expediente informe de compatibilidad urbanística municipal emitido por el Arquitecto Municipal el 3 de junio de 2019 y el posicionamiento favorable emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla)-Junta de Gobierno, el 8 de enero de 2020.

*Cuarto.* Con fecha de 30 de noviembre de 2017, la compañía E-Distribución Redes Digitales emite informe de punto de conexión con referencia SCE 1102929 119-2017/FPS-1, recibido y aceptado por el promotor el 13 de diciembre de 2017. E-Distribución Redes Digitales S.L.U. emite el 8 de febrero de 2018 las condiciones técnico-económicas de conexión en SET Ruta de la Plata 132 kV en informe con idénticas referencias. Asimismo, consta informe favorable de aceptabilidad de Red Eléctrica de España, S.A., de fecha 28 de marzo de 2018 y referencia DDS.DAR.18\_736.

*Quinto.* Con fecha de 29 de abril de 2020, tiene entrada en esta Delegación del Gobierno escrito de la Delegación Territorial en Sevilla de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 356/2010, emite informe favorable de carácter vinculante de Autorización Ambiental Unificada (expte.: AAU/SE/668/2018/N), en el cual se determina a los solos efectos ambientales la conveniencia de realizar el proyecto, fijando las condiciones en las que debe realizarse, en orden a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes.

#### *Fundamentos de derecho*

*Primero.* La competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación del Gobierno en virtud de lo dispuesto en:

- \* Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- \* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- \* Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- \* Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- \* Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril, y 4164/1982, de 29 de diciembre, por los que se traspasan funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de industria, energía y minas.
- \* Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto del Presidente 6/2019.
- \* Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.
- \* Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía (dependencia funcional).
- \* Decreto 99/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior (art. 2, dependencia orgánica).
- \* Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.
- \* Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- \* Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- \* Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- \* Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- \* Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- \* Decreto 50/2008, de 19 de febrero, por el que se regulan los procedimientos administrativos referidos a las instalaciones de energía solar fotovoltaica emplazadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- \* Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- \* Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- \* Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- \* Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04).

*Segundo.* Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

*Tercero.* De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en relación con su anexo primero, así como el artículo 30 del Decreto 356/2010, la actuación objeto de la presente resolución está sometida al requisito de informe (expte.: AAU/SE/668/2018/N) vinculante sobre Autorización Ambiental unificada, el cual se resolvió favorablemente con fecha de 24 de abril de 2020. Su texto íntegro se encuentra a disposición de los administrados en la página web de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente, en el siguiente enlace: <http://www.cma.junta-Andalucía.es/medioambiente/servtc1/AAU/>.

*Cuarto.* Se ha cumplido el trámite reglamentario establecido en el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Fomento de las Energías Renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, en el que se hace referencia al cumplimiento de los preceptos impuestos por la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. En concreto, figura en el expediente informe de compatibilidad urbanística municipal emitido por el Arquitecto Municipal el 3 de junio de 2019, posicionamiento favorable emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla)-Junta de Gobierno el 8 de enero de 2020 e informe de la entonces Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio con referencia (exp. TIP/2019/000217).

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas, resuelve.

*Primero.*—Conceder a favor de la sociedad FRV Corchitos I, S.L.U. (B-87901559), autorización administrativa previa y de construcción para la instalación fotovoltaica de generación de energía eléctrica denominada «HSF El Esparragal I», con una potencia instalada de 49,995 MWp y ubicada en el término municipal de Guillena (Sevilla). Siendo sus características principales:

Peticionario:	FRV Corchitos I, S.L. (B-14.580.963)
Domicilio:	Calle María de Molina, n.º 40, 5.ª planta, CP 28.006, Madrid.
Denominación de la instalación:	HSF El Esparragal I.
Término municipal afectado:	Guillena (Sevilla)
Emplazamiento del HSF:	Polígono 15, parcelas 32 y 34, en el término municipal de Guillena. (Sevilla)
Referencia/s catastral/es:	41049A015000320000WL y 41049A015000340000WF.
Finalidad de la instalación:	Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1. RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Características principales del Parque Solar Fotovoltaico:

- La central solar FV se divide en 10 campos solares, cada campo tiene distribuida una serie de estructuras soporte de seguidor a un eje para los paneles FV, el generador FV estará formado por 151.500 módulos fotovoltaicos de Silicio policristalino de 330 Wp, encargados de convertir la radiación solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro independiente y un rango de seguimiento de  $\pm 55^\circ$ .
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Cada campo solar tiene un (1) centro de inversión-transformación que contiene tres (3) inversores fotovoltaicos en el caso de siete de los diez campos solares y dos (2) inversores en el caso de los tres campos solares restantes, un transformador para elevar la tensión, celdas de Media Tensión para conectan con la Subestación de Evacuación y servicios auxiliares del campo solar. Cada uno de los inversores tiene una potencia de 1600 kWn, lo que supone un total de 43,2 MW.
- Los Centros de Inversión se interconectan entre sí en su lado de Media Tensión (30 kV) formando tres (3) líneas que confluyen en la Subestación de Evacuación que centra toda la energía generada para evacuarla de la planta.

Características principales infraestructura de evacuación LSAT 132 kV S/C entre SET El Esparragal y SET Ruta de la Plata:

* Origen:	Terminales cable de 132 kV salida de línea desde la subestación Esparragal.
* Final:	Posición de línea de 132 KV en SET «Ruta de la Plata» (Objeto de otro proyecto).
* Tipo:	Subterránea, S/C, entubada.
* Longitud:	0,150 km.
* Tensión nominal:	132 kV.
* Tensión de servicio:	132 kV.
* Conductores (sección mínima):	3 x (XLPE 76/132 kV Al 1 x 400 mm <sup>2</sup> )
* Término municipal afectado:	Guillena (Sevilla).
* Parcelas afectadas por la traza:	Polígono 15 parcela 9004, polígono 16 parcelas 9003 y 13.
* Referencias catastrales:	41049A015090040000WI, 41049A016090030000WF, 41049A016000130000WO y 41049A016000130001EP.

Presupuesto estimado:	24.482.030,61 euros (sin IVA).
Potencia Instalada total de generación:	49.995 kWpico (art. 3 RD 413/2014)
Potencia máxima de evacuación:	43.200 kW.
Tensión de evacuación:	132 kV.
Punto de conexión:	SET Ruta de la Plata 132 kV (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.)
Proyecto técnico:	Declaración Responsable del Técnico Competente Autor de los trabajos profesionales firmada el 27 de julio de 2018 por D. Felipe Hernández Fernández, Ingeniero Superior Industrial autor del proyecto y presentado ante el órgano competente el 31 de julio de 2018.
Técnico titulado competente:	Ingeniero Superior Industrial, don Felipe Hernández Fernández, colegiado n.º 14463 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid.

*Segundo.*—Esta autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

1. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

2. El plazo de puesta en marcha será de tres (3) años contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Transcurrido dicho plazo sin que el peticionario hubiese obtenido, previa solicitud por razones justificadas, prórroga del mismo, podrá entenderse la caducidad del mismo.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos técnicos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. En particular, el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04) de la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas.

5. La Administración podrá dejar sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se derive, según las disposiciones legales vigentes.

6. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

7. El titular de la instalación, con carácter previo a la puesta en Servicio, de acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y Anexo I, apartado 2c «c) Actividades e infraestructuras energéticas: Instalaciones de generación y transformación de energía eléctrica en alta tensión», deberá presentar Justificación de la presentación del Plan de Autoprotección de la instalación de generación e infraestructura de evacuación MT/AT en el órgano administrativo correspondiente (en la actualidad Delegación del Gobierno en Sevilla, Servicio de Protección Civil, Avenida del Deporte, s/n. Esquina calle Peromingo. Edificio Emergencias 112 Torreblanca 41071 - Sevilla). El alcance y contenido del Plan de Autoprotección de la instalación referenciada se encuentra en el citado Real Decreto.

*Tercero.*—Habiéndose presentado en esta Delegación del Gobierno, Proyecto de Desmantelamiento y Restitución de la presente instalación y Anexos complementarios, se acredita el cumplimiento del art. 52.6 de la Ley 7/2002 y se establece el importe de la garantía a constituir por parte del titular, en una cuantía igual al importe de los gastos de restitución de los terrenos a su estado original, ochocientos veinticinco mil ocho euros, con cuarenta y cuatro céntimos (825.008,44 €) que deberá constituirse ante el Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla) con carácter previo a la puesta en servicio de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de Alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Industria y Energía, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 15 de septiembre de 2020.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

4W-6346-P

#### *Delegación del Gobierno en Sevilla*

##### *Instalación eléctrica*

*Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por la que se concede a favor de la mercantil Reyenvas S.A. Autorización administrativa para el cierre de la instalación de cogeneración eléctrica y calor denominada «Planta de cogeneración de la empresa Reyenvas S.A.» con una potencia instalada de 1,64 MW, y ubicada en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).*

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC

Expediente: 227.856

RGRE: 013/04/SE

Visto el escrito de solicitud formulado por Reyenvas, S.A.

##### *Antecedentes de hecho*

*Primero.*—Con fecha de 30 de julio de 2004 la antigua Delegación Provincial en Sevilla de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa se concedió a favor de Reyenvas, S.A. (A-41028515), autorización administrativa para la implantación de la instalación cogeneradora de energía eléctrica denominada «Reyenvas» con una potencia instalada de 1,64 MW, y ubicada en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

*Segundo.*—Con fecha 8 de julio de 2005, la antigua Delegación Provincial en Sevilla de la Consejería de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía dicta resolución por la que concede acta de Puesta en Servicio para la instalación objeto de la presente resolución.

*Tercero.*—Con fecha 23 de noviembre de 2020, la sociedad Reyenvas S.A., solicita la baja definitiva y cese de actividad de la instalación eléctrica aludida. A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes:

##### *Fundamentos de derecho*

*Primero.*—La competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación del Gobierno en virtud de lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril, y 4164/1982, de 29 de diciembre, por los que se traspasan funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de industria, energía y minas.

- Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior (dependencia orgánica), el Órgano al que corresponde dichas competencias.
- Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.
- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto 50/2008, de 19 de febrero, por el que se regulan los procedimientos administrativos referidos a las instalaciones de energía solar fotovoltaica emplazadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04).

Segundo.—Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas, resuelve:

Primero.—Conceder a favor de la sociedad mercantil Reyenvas S.A. (A41028515), autorización administrativa para el cierre de la instalación de generación de energía eléctrica denominada «Planta de cogeneración de la empresa Reyenvas S.A.» con una potencia instalada de 1,6 MW, y ubicada en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria:	Reyenvas S.A. (A41028515).
Domicilio:	Autovía SE-MA A92, P.I. La Red C/ 8 nave 70, Alcalá de Guadaíra. Sevilla.
Denominación de la instalación:	Planta de cogeneración de la empresa Reyenvas S.A.
Término municipal afectado:	Alcalá de Guadaíra, Sevilla.
Emplazamiento de la ISF:	Autovía SE-MA A92, P.I. La Red Calle 8 nave 70, Alcalá de Guadaíra. Sevilla.
Finalidad de la instalación:	Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

- Grupo motogenerador de gas natural con 1.640 kW.
- Centro de transformación 2.000 kKva.
- Caldera de recuperación 825.532 Kcal/h.
- Equipo de producción de frío por absorción de 950.000 frig/hora.

Segundo.—Esta autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

- Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos que han sido preceptivos para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
- El plazo para proceder al cierre será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Transcurrido dicho plazo sin que el peticionario hubiese obtenido, previa solicitud por razones justificadas, prórroga del mismo, podrá entenderse la caducidad del mismo.
- Concedida la autorización de cierre, previas las comprobaciones técnicas que se consideren oportunas, se levantará acta de cierre cuando éste se haga efectivo
- La presente resolución se notificará al solicitante y se publicará, en todo caso, en el «Boletín Oficial del Estado», y en el «Boletín Oficial» de la provincia donde radique la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Industria y Energía, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 24 de febrero de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Presidencia

La Presidencia de la Diputación, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Resolución núm. 1113 de 17 de marzo de 2021.—Ampliando la resolución de la presidencia núm. 152/2020, de 24 de enero, en relación a las competencias del Sr. Tesorero.

A la vista del escrito del Sr. Director General de Empleado Público de fecha 25 de febrero de 2021 relativo a la inserción de anuncios en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» (BOJA), y la necesaria coincidencia entre el órgano insertante y firmante del anuncio y el órgano que efectúa el pago, procede ampliar las atribuciones del Sr. Tesorero previstas en el Resolutivo Cuarto C) de la resolución 152/20, de 24 de enero.

Considerando lo dispuesto en el art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril (LRBRL), esta Presidencia de mi cargo, resuelve:

Primero: Ampliar el apartado C) del resolutivo cuarto de la resolución 152/2020, de 24 de enero, añadiendo un apartado d).

Segundo: El resolutivo cuarto apartado C) quedaría como sigue:

C) Tesorero:

- a) La alta dirección orgánica y funcional de la unidad administrativa de la Tesorería y de la gestión de ingresos y recaudación.
- b) La determinación de las atribuciones y responsabilidades que considere necesaria en los órganos de colaboración.
- c) La delegación de las atribuciones que considere necesarias en otros funcionarios de la Corporación.
- d) La firma electrónica de las comunicaciones, providencias, anuncios, traslados y otros actos administrativos que conlleven efectuar un pago y que deban realizarse desde esta Diputación Provincial a otras autoridades, Entidades o Instituciones.

Tercero: El resto de la resolución permanece inalterado.

Cuarto: De la presente resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación Provincial en la próxima sesión que este celebre, de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 64 del R.O.F., sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en el Portal de la Transparencia de la Diputación Provincial de Sevilla, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 6.1 de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 10.1 e) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 19 de marzo de 2021.—El Secretario General, P.D. Resolución n.º 152/20 de 24 de enero, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

4W-2243

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 131/2019. Negociado: 1A.

N.I.G.: 4109144420190001418.

De: Doña María Josefa Quecuty Cobos.

Abogado: Jose Ignacio Bidon Vigil de Quiñones.

Contra: Netosol Limpieza Industrial SL, TGSS y INSS.

EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, 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 131/2019 a instancia de la parte actora doña María Josefa Quecuty Cobos contra Netosol Limpieza Industrial S.L., TGSS y INSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña María Consuelo Picazo García.

En Sevilla a 8 de marzo de 2019.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Doña María Josefa Quecuty Cobos, presentó demanda de frente a Netosol Limpieza Industrial S.L., TGSS y INSS.

Segundo. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 131/2019.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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



## PARTE DISPOSITIVA

Dispongo:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 5 de abril de 2021 a las 9:40 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretario Judicial el mismo día, a las (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

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

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

- Se requiere al Organismo demandado/Sr. Director del INSS para que en el plazo de diez días hábiles, remita a este Juzgado el expediente administrativo de la parte actora o su copia que deberá enviarse de conformidad con el artículo 143.1 de la LRJS completo, foliado y en su caso, autenticado y siempre acompañado de un índice de los documentos que contenga, con apercibimiento de que en caso de no remitirse en los términos expuestos podrá devolverse al órgano administrativo para que vuelva a remitirlo cumplimiento con las exigencias legales.

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

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

Notifíquese la presente resolución a las partes

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

La Letrada de la Administración de Justicia.

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

En Sevilla a 18 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-2247

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 424/2019. Negociado: F.

N.I.G.: 4109144420190004463.

De: Doña Victoria Eugenia Montero Santisteban.

Abogado: José Luis Gutiérrez Romero.

Contra: Suárez Salazar, S.L.

## EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, 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 virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 424/2019, se ha acordado citar a Suárez Salazar, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 12 de abril de 2021, a las 10.40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26. 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Suárez Salazar, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 9 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-2138

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ordinario 78/2019. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420190000730.

De: Don Antonio Lobo Magallanes.

Abogado: Juan Luis Muñoz Pérez.

Contra: Don José Luis Gómez Roldán, Fundación Forja XXI y Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

Abogado: José Luis Gómez Roldán.

## EDICTO

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 78/2019 a instancia de la parte actora don Antonio Lobo Magallanes contra José Luis Gómez Roldán, Fundación Forja XXI y Servicio Andaluz de Empleo (SAE) sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 3 de enero de 2020 del tenor literal siguiente:

Debido a los cambios a realizar en la agenda de señalamientos de este Juzgado a partir del día 20 de enero de 2020, se procede a reubicar los actos de acreditación y juicio previstos señalándose para que tengan lugar los actos de acreditación y juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la Secretaría de este Juzgado, el día 30 de abril de 2021 a las 10:05 horas y el segundo ante el Magistrado-Juez el mismo día a las 10:20 horas, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia.

Sirviendo la notificación de la presente de citación en forma, manteniéndose los pronunciamientos y advertencias contenidos en el Decreto de Señalamiento.

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

Lo mandó y firma S.S.<sup>a</sup> ante mí. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

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

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

8W-2213

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 346/2019. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144420190003735

De: Don José María Barrios Romero.

Abogado: Rocio Ruiz Rey.

Contra: Mutua MC, TGSS, INSS y Motos Fernando Lebrón S.C.

## EDICTO

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 346/2019 a instancia de la parte actora don José María Barrios Romero contra Mutua MC, TGSS, INSS y Motos Fernando Lebrón S.C. sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

## DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña Araceli Gómez Blanco.

En Sevilla a 30 de julio de 2019.

## ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El 29 de marzo de 2019 tuvo entrada en el Registro General del Decanato de los Juzgados de esta capital, demanda interpuesta por José María Barrios Romero contra Mutua MC, TGSS, INSS, sobre prestaciones, que fue turnada a este Juzgado, donde ha tenido entrada el 3 de abril de 2019 y en cuyo libro de demanda ha sido registrada con el número 346/19.

Segundo. El 30 de abril de 2019, se dictó diligencia de ordenación por el que se advertía a la parte actora de los defectos u omisiones de carácter formal en que había incurrido al redactar la demanda, requiriéndosele para que en el plazo de cuatro días los subsanase ampliando la demanda frente a la entidad empleadora.

Tercero. El 20 de mayo de 2019, tuvo entrada en la secretaría de este Juzgado escrito cumplimentando el requerimiento efectuado.

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 de la LRJS, realizada la subsanación, el Secretario Judicial admitirá la demanda.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el art. 82 y 83 de la LRJS, admitida la demanda el Secretario Judicial atendiendo a los criterios establecidos en el art. 182 de la LEC, señalará el día y hora en que haya de tener lugar la celebración, en única convocatoria el acto del juicio, ante el Magistrado, a cuyo efecto se citará a las partes, con entrega a los demandados de copia de la demanda y documentos adjuntos, advirtiéndoseles que dichos actos no podrán suspenderse por incomparecencia del demandado, y se celebrará el acto sin su presencia sin necesidad de declararlo en rebeldía, y que si no comparece la parte actora ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto del juicio, el Magistrado, le tendrá por desistido de su demanda.

Segundo. La acreditación de la identidad de las partes y de su representación procesal se efectuará ante el Secretario Judicial mediante diligencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 89.7 LRJS, a cuyo efecto deberán comparecer en la Secretaría de este Juzgado sito en planta 6.<sup>a</sup>, edificio Noga, con quince minutos de antelación a la fecha señalada para el juicio.

Tercero. Habiéndose interpuesto la reclamación previa en la forma prevista en el (art. 69 de la LRJS organismos públicos en general, art. 71 de la LRJS, procedimiento de SS), procede recabar de oficio copia del expediente administrativo al organismo demandado.

Cuarto. En los procedimientos sobre accidente de trabajo, en la resolución por la que se admita la demanda a trámite se deberá interesar de la inspección provincial de trabajo informe relativo a las circunstancias previstas en el art. 142.2 de la LRJS, debiendo remitir el expediente original o copia del mismo, en el plazo máximo de 10.

Vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación

PARTE DISPOSITIVA

S.S.<sup>a</sup> la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla doña Araceli Gómez Blanco acuerda:

1. Tener por subsanado el defecto u omisión sufrido en la demanda y por ampliada la demanda contra Motos Fernando Lebrón S.C. y admitir la misma, señalando para que tenga lugar el acto del juicio ante el Magistrado, que tendrá lugar en la Sala de Vista número 11 de este Juzgado sita en la planta 1.<sup>a</sup> del edificio Noga, en avda. de la Buhaira, 26, el próximo día 14 de abril de 2021 a las 9:30 horas de su mañana de lo que se dará cuenta a S.S.<sup>a</sup> Magistrado- Juez de este Juzgado., y previamente con quince minutos de antelación en la Secretaría de este Juzgado sita en planta 6.<sup>a</sup> del mismo edificio antes citado a fin de acreditar su identidad y la de su representación procesal ante el Secretario Judicial.

2. Citar a las partes en única convocatoria al acto del Juicio para el día y hora señalado por correo certificado con acuse de recibo, a cuyo efecto se librarán las correspondientes cédulas, con entrega a la parte demandada de copia de la demanda y documentos adjuntos, advirtiéndose a las partes que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que podrán solicitar, con al menos cinco días de antelación, aquellas, que habiendo de practicarse en el acto del juicio, requieran diligencias de citación o requerimiento, así mismo se advierte a la parte actora que de no comparecer ni alegar justa causa para ello se le tendrá por desistida de la demanda, y que de no efectuarlo la parte demandada se celebrará el acto sin su presencia.

- Recabar del Organismo demandado copia del expediente administrativo, que deberá ser remitido a este Juzgado en el plazo de 10 días.

- Respecto a los medios de prueba de los que pretende valerse en el acto del juicio, la parte actora, se dará cuenta a SS.<sup>a</sup> para que resuelva lo procedente.

- Recabar informe de la inspección de trabajo y seguridad social, relativo a las circunstancias previstas en el art. 142.2 de la LRJS que deberá emitirse en plazo de 10 días.

- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer al juicio asistida de Letrado.

Notificar a las partes la presente resolución haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición ante la Sra. Secretaria Judicial, que podrán interponer por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este decreto lo acuerda, manda y firma la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla, en el lugar y fecha del encabezamiento.

Diligencia. En Sevilla a 30 de julio de 2019.

La extiendo yo, la Letrada de la Administración de Justicia para dar cuenta a SS.<sup>a</sup> del señalamiento efectuado en la anterior resolución y medios de prueba propuestos por la parte actora en de la demanda. Doy fe.

AUTO

Magistrado-Juez Sr. don Daniel Aldasoro Pérez.

En Sevilla a30 de julio de 2019.

HECHOS

Único. Se ha presentado demanda de fecha 29 de marzo de 2019, solicitando la realización de diligencias de prueba.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Único. Conforme se dispone en el artículo 81.4 de la LRJS, si en la demanda se solicitasen diligencias de preparación de prueba a practicar en juicio, así como en los casos de solicitud posterior dentro del plazo legal de tales diligencias, se dará cuenta al juez o tribunal para que resuelva la procedente, añadiendo el art. 82.4 de la misma ley procesal que de oficio o a petición de parte podrá requerirse el previo traslado entre las partes o la aportación anticipada, en soporte preferiblemente informático, con cinco días de antelación al acto del juicio, de la prueba documental o pericial que, por su volumen o complejidad, sea conveniente posibilitar su examen al momento de la práctica de la prueba.

En el presente caso y en relación con las diligencias de prueba solicitadas se resolverá conforme a la parte dispositiva de esta resolución.

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

PARTE DISPOSITIVA

Respecto de la documental solicitada en el apartado otrosí digo documental y más documental, líbrense los correspondientes oficios al INSS y Mutua de Accte. de Trabajo MC Mutual.

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

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander núm. 4028.0000.00.0346.19, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «00» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco Santander IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social núm. 9 de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán 4028.0000.00.0346.19, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «00» y «Social-Reposición».

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo Sr. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla.

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

En Sevilla a 19 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Aurora Rivas Iglesias.

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

#### *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente*

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente (GUMA), en sesión celebrada el 10 de febrero de 2021, aprobó definitivamente, conforme al art. 110.2.b del RD 3288/78, el proyecto de reparcelación del SUS-DE- 08 «Hacienda Santa Bárbara», con las rectificaciones, respecto al proyecto inicialmente aprobado el 20 de junio de 2018, que se contienen en el texto refundido presentado el 15 de enero de 2021 por la Junta de Compensación del sector.

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme al art. 111.1 del citado RD 3288/78 (Reglamento de Gestión Urbanística), advirtiéndose que contra el referido acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, por quienes tengan la condición de interesados en el procedimiento y no hayan sido notificados personalmente, en el plazo de un mes, a contar desde la última de las publicaciones del presente edicto, que se efectuarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la prensa local, conforme a los arts. 47 de los Estatutos de la GUMA («Boletín Oficial» de la provincia 15 de septiembre de 2018) y 45.4, 121 y 122 de la Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común.

A cuyos efectos, durante dicho plazo, se podrá consultar el expediente 30/06 COMP (cita previa: teléfono 955476876) en el Servicio de Gestión Urbanística y PMS de la GUMA, sita en Avda. Carlos III s/n (en horario de 9.00 a 13.30, de lunes a viernes), en cuyo Registro podrán presentarse los escritos que a la misma se dirijan, bien a través de su registro telemático (<https://www.urbanismosevilla.org/>), bien en la sede de la misma (teléfonos cita previa 955476309 y 955476421), o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/15.

Sevilla a 9 de marzo de 2021.—El Secretario de la Gerencia, P.D. El Jefe del Servicio, Andrés Salazar Leo.

6W-1919

### LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2020 se aprobó definitivamente la modificación del estudio de detalle de la unidad de ejecución núm. 4 «Cercado San Clemente» de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de La Algaba, Ámbito de Planeamiento Incorporado 2 (API-2), promovido por el Ayuntamiento de La Algaba y redactado por la Arquitecta Municipal, Guadalupe Prieto Blanco.

Mediante el presente estudio de detalle se pretende dar solución a las dificultades planteadas en la aplicación de las ordenanzas específicas para la zona residencial del estudio de detalle de la UE-4, concretamente en la altura de la edificación y en la definición de la planta baja que contienen determinaciones que se consideran obsoletas, corregir las dificultades planteadas y adaptar estas determinaciones a las establecidas posteriormente por el PGOU para otras zonas de ordenanza de suelo urbano consolidado, así como completar la falta de regulación de las condiciones de parcelación y el establecimiento de una regulación que permita criterios razonables de parcelación ante posibles alteraciones que se pretendan en las parcelas resultantes del proyecto.

El presente acuerdo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laalgaba.sedelectronica.es>].

Lo que se hace público para general conocimiento, habiendo sido inscrito el citado estudio de detalle, en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento en el folio 18 vuelta y en el Registro de Planeamiento Autonómico de instrumentos urbanístico número 8.601 conforme a lo dispuesto en el artículo 41.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, directamente, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del acto, o el mismo recurso, si transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición no se hubiere notificado su resolución, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. en cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se puede ejercer cualquier otro recurso que estime procedente.

En La Algaba a 3 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

#### ANEXO

#### *II. Normas urbanísticas*

#### Capítulo 1

#### *Ámbito de aplicación de la modificación*

Las presentes Normas Urbanísticas resultan de aplicación al Ámbito de Planeamiento Incorporado API-2 del PGOU de La Algaba, sustituyendo a las determinaciones correspondientes del estudio de detalle de la Unidad de Ejecución n.º 4 «Cercado San Clemente» de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de La Algaba.

#### Capítulo 2

#### *Ordenanza específica para la Zona Residencial*

#### Artículo 1. *Condiciones de parcelación.*

1. Ninguna parcela será no edificable por forma y dimensiones, si dicha situación fuera anterior a la aprobación definitiva de la presente Modificación, y se cumple el resto de condiciones de zona.

2. Para nuevas subdivisiones la superficie de parcela será, como mínimo, de 90 m<sup>2</sup>, con frente mínimo de 6 m, y que permita la inscripción de un círculo de 6 m de diámetro.

#### Artículo 2. *Tipología.*

La tipología edificatoria para uso residencial será de vivienda unifamiliar adosada o en hilera y vivienda plurifamiliar.

**Artículo 3. Ocupación.**

La ocupación máxima sobre parcela neta será del 80%, quedando el 20% restante como espacio libre de edificación.

**Artículo 4. Altura de edificación.**

La altura máxima de edificación será de 2 plantas y 8,00 m de altura de cornisa.

**Artículo 5. Edificabilidad.**

La edificabilidad total de cada parcela será la resultante de la aplicación de los módulos de ocupación y altura de edificación, o sea:  $0,80 \times 2 \text{ plantas} = 1,60 \text{ m}^2 \text{ techo/m}^2 \text{ de parcela neta}$ .

**Artículo 6. Alineaciones.**

Se mantendrán las alineaciones definidas en el estudio de detalle.

**Artículo 7. Castilletes.**

Se prohíbe la ubicación de castillete y escalera coplanarios a fachada debiendo retranquearse un mínimo de 3,00 m de la línea de fachada.

**Artículo 8. Sótano y semisótanos.**

1. Se permite la construcción de un sótano o semisótano.
2. No computará a efectos de edificabilidad y podrá ocupar la totalidad de la parcela.
3. La cota de solería de planta baja se situará entre los 100,00 cm por debajo de la cota de rasante de acerado y 150,00 cm por encima.

**Artículo 9. Viviendas interiores.**

No se permite la edificación de viviendas interiores entendiéndose como tales las que no posean como mínimo una pieza habitable (salón o dormitorio) a vía pública o a un espacio interior de uso propio o comunal en que pueda inscribirse un círculo de 7,00 m de diámetro y caso de ser comunal que esté comunicado con vía pública.

**Artículo 10. Condiciones de composición.**

1. Se permiten las edificaciones con soportales en planta baja, siendo necesario en este caso vallar las parcelas.
2. El vallado se realizará con elementos ciegos de hasta 50,00 cm de altura, que podrán superarse con setos o protecciones diáfanos estéticamente admisibles, con el límite total de 2,00 m.
3. Se prohíben balaustradas, tejares y aplacados completos de fachada. Los aplacados se limitan a elementos puntuales de composición (recercados, tiras ornamentales, etc.), no pudiendo ser mayoritarios en la fachada.
4. Los zócalos podrán ejecutarse mediante revoco, planchas de acero o fundición, ladrillo visto o pintado y aplacados de piedra, quedando prohibidos los aplacados de azulejos o cualquier otro material cerámico.

**Artículo 11. Uso comercial compatible.**

La tipología para el uso comercial se limitará a la utilización de las plantas bajas de los edificios debiendo contar con una altura libre mínima de 3,50 m y una superficie construida destinada a este uso inferior a 500 m<sup>2</sup>.

**Artículo 12. Uso terciario compatible.**

El uso terciario comprenderá las prestaciones de servicio público que se ajusten a la tipología de oficinas y locales de atención al público con una superficie máxima construida de 500 m<sup>2</sup> y altura de edificación de 2 plantas.

**Artículo 12. Uso industrial compatible.**

El uso industrial será autorizado siempre que se ajuste a la tipología del pequeño taller para producción de manufacturas ligeras vinculadas a la artesanía o de bienes de consumo en pequeña escala. Su localización será en planta baja con una altura mínima de 4,00 m y una superficie máxima construida de 500 m<sup>2</sup>.

6W-1878

---

**ARAHAL**

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

Hace saber: Que habiéndose publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 51 de 4 de marzo de 2021 anuncio relativo a registro de funcionarios habilitados del Ayuntamiento de Arahal, oficina de asistencia en materia de registro, adjunto se remite para su publicación resolución de Alcaldía por la que se aprueban los modelos de consentimiento expreso del ciudadano o del representante de persona jurídica para su identificación y autenticación por funcionario público habilitado y de la credencial de funcionario habilitado (Anexos II y III).

Resolución de Alcaldía.

MODELOS DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL CIUDADANO O DEL REPRESENTANTE DE PERSONA JURÍDICA PARA SU IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO Y CREDENCIAL DE FUNCIONARIO HABILITADO

Visto que con fecha 15 de febrero de 2021 se ha aprobado el Decreto 2021/359, en virtud del cual se aprueba la creación del Registro Público Electrónico de Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Arahal, y se determina que los funcionarios habilitados designados como tales en el Anexo I de la presente Resolución ejercerán sus funciones en beneficio tanto de las personas físicas no obligadas electrónicamente como de aquéllas que, actuando en representación de otras personas jurídicas sí lo están, y acrediten la insuficiencia de medios electrónicos necesarios para realizar los trámites oportunos en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Arahal.

Visto que se ha detectado que no se han adjuntado los Anexos II y III relativos, respectivamente, al modelo de consentimiento expreso del ciudadano o del representante de persona jurídica para su identificación y autenticación por funcionario público habilitado, y a la credencial de funcionario habilitado expedida por el Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Arahal a que hacía referencia el punto cuarto del citado Decreto.

Por tanto y, en ejercicio de las atribuciones legalmente asumidas, conforme al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local resuelvo:

Primero: Aprobar los formularios que aparecen adjuntos a la presente Resolución como Anexos II y III relativos, respectivamente, al modelo de consentimiento expreso del ciudadano o del representante de persona jurídica para su identificación y autenticación por funcionario público habilitado, y a la credencial de funcionario habilitado expedida por el Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Arahal.

Segundo: Dar la oportuna difusión del presente tanto entre el personal habilitado como en el resto de servicios municipales. Así como su remisión al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para su publicación y publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, don Miguel Ángel Márquez González, en Arahal a 5 de marzo de 2021, de lo que yo la Secretaria General, doy fe.

En Arahal a 5 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

#### ANEXO II

*Consentimiento expreso del ciudadano o del representante de persona jurídica para su identificación y autenticación por funcionario público habilitado (este documento se adjuntará como parte de la solicitud presentada)*

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_  
 Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo de vía: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la vía: \_\_\_\_\_  
 N.º: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
 Municipio: \_\_\_\_\_  
 Provincia: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

*Actuando:*

- En nombre propio
- En representación de: \_\_\_\_\_

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_  
 Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo de vía: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la vía: \_\_\_\_\_  
 N.º: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
 Municipio: \_\_\_\_\_  
 Provincia: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

*Declara:*

Que no dispone de certificado de firma electrónica y que otorga su consentimiento, por esta única vez, para la identificación y autenticación por el funcionario público habilitado abajo firmante, para la realización del siguiente trámite o actuación electrónica:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El ciudadano el funcionario habilitado

#### ANEXO III

Credencial de funcionario habilitado

D/Dª \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Titular de (órgano competente para otorgar las habilitaciones)

Acredito a:

D/Dª \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Arahal que ocupa el puesto de:

Como funcionario público habilitado para la identificación y autenticación de los ciudadanos y representantes de personas jurídicas en los trámites y actuaciones electrónicos que se indican a continuación:

*Tramites autorizados:*

A) Firma electrónica por sustitución contemplada en el artículo 12.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPACAP):

Asistencia específica en la identificación y firma electrónica de los interesados que no dispongan de los medios electrónicos necesarios, realizándose válidamente dicha identificación y/o firma electrónica en el procedimiento administrativo por el funcionario público habilitado, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

B) Expedición de copias auténticas (artículo 27 Ley 39/2015).

La habilitación para la realización de los trámites anteriores surtirá sus efectos desde la fecha de la publicación de la presente resolución en la sede electrónica de la Corporación [<https://arahal.sedelectronica.es>] y se extenderá indefinidamente hasta la fecha en que, en su caso, se haga pública por el mismo medio la resolución, por la que se rectifique, modifique o revoque la habilitación conferida.

Fecha y firma.

6W-1876

---

#### BRENES

Don Jorge Barrera García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 629/21 de 24 de febrero de 2021, se aprobó inicialmente el «estudio de detalle correspondiente a la manzana D del Plan Parcial de Ordenación del sector AE-1 de las Normas Subsidiarias de Brenes (El Juncal)».

En cumplimiento de lo establecido en el art. 39.1 de la LOUA, durante el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, quedará el documento a disposición de cuantos quieran examinarlo en la Secretaría General del Ayuntamiento en horas y días hábiles. Asimismo, el documento será publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Brenes ([brenes.sedelectronica.es](https://brenes.sedelectronica.es)).

Asimismo, durante dicho plazo podrán presentarse cuantas alegaciones se tengan por conveniente ante el Ayuntamiento de Brenes por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre.

Brenes a 25 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

4W-1671-P

---

#### LA CAMPANA

El Pleno del Ayuntamiento de La Campana, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2021, aprobó el texto consensuado por la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario con fecha 15 de febrero de 2021, que recoge el Reglamento de Personas Funcionarias del Ayuntamiento de La Campana, y cuyo texto literal es el siguiente:

##### «Preámbulo

El presente Reglamento es fruto del acuerdo de la Mesa General de Negociación constituida al amparo de lo establecido en el artículo 31 de la Ley 21/2006, de 20 de junio, por la que se modifica la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y cumpliendo los requisitos de representación y capacidad de firma establecidos en el Capítulo IV del Título III 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 (en adelante TREBEP). Es voluntad de las partes, que dicho acuerdo suponga un compromiso mutuo en la mejora de los servicios públicos municipales, alcanzando los niveles de eficacia y eficiencia necesarios en su gestión, y estableciendo un marco normativo para el personal funcionario.

Las partes negociadoras de este Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de La Campana, compuestas por: la Corporación municipal del Ayuntamiento de La Campana y los Sindicatos suficientemente representativos en el referido Ayuntamiento (UGT y CC.OO), tras negociar desde los principios de buena fe, mutua lealtad y cooperación, toman conciencia del importante esfuerzo presupuestario que supone para el Ayuntamiento de La Campana hacer frente a los gastos de personal con porcentajes muy importantes del presupuesto global, por lo cual tienen muy presentes los elevados costes que soporta el Ayuntamiento, así como las necesidades de mejorar en la eficiencia y eficacia de los Servicios Municipales que demanda la ciudadanía, al efecto de una adecuada regulación de las condiciones de trabajo de los empleados y empleadas municipales que compagine, en la medida de lo posible, el prioritario interés de la mejora del servicio público municipal, con la búsqueda de la optimización de las condiciones del personal municipal que debe prestarlo.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente Reglamento de Funcionarios.

Por lo que tras el proceso de negociación llevado a cabo, se han llegado con los representantes de los/as empleados/as municipales, miembros de UGT y CC.OO, a los entendimientos que a continuación se articulan.

Garantizar la igualdad de trato, oportunidades y derechos entre mujeres y hombres empleados del Ayuntamiento de La Campana.

En nuestro país, se ha dado un importante paso en la consecución de la igualdad legal entre mujeres y hombres, y si bien es importante reconocerlo, también lo es el hacer visible que aún queda mucho camino por recorrer para que la igualdad de trato sea una realidad.

La sociedad en la que estamos tiende a tratar a mujeres y hombres de forma desigual, según los principios tradicionales del reparto de tareas que se suponen deben desempeñar unos y otras. Esto se traduce en un reparto desequilibrado de poder, responsabilidad y carga del trabajo, dónde las mujeres contemporáneas desempeñan dobles y triples jornadas de trabajo al tener que añadir al cuidado de la familia y las tareas domésticas, el trabajo remunerado.

El presente texto quiere contribuir a luchar por el derecho a la igualdad entre los trabajadores y las trabajadoras. Para ello, es imprescindible que reflexionemos sobre el desigual punto de partida entre mujeres trabajadoras y hombres trabajadores, incluso desde un ámbito como son las Administraciones Públicas.

El objeto de este Reglamento es que entre todas las personas que trabajamos en el Ayuntamiento de La Campana, logremos establecer las mejores condiciones posibles en el lugar de trabajo, garantizando nuestros derechos y articulando nuestros deberes desde los valores de solidaridad y justicia. La igualdad entre los sexos es un principio inseparable de todo ello.

Igualmente el presente Reglamento (o sus anexos) aplicará de forma inmediata todas aquellas medidas establecidas por Ley que afecten y regulen las relaciones laborales respecto a la igualdad entre los sexos, especialmente las relativas al ámbito de la violencia de género.

Las partes firmantes, acuerdan la revisión del presente texto utilizando un lenguaje no sexista que refleje el equilibrio de fuerzas y presencia entre las mujeres y hombres de esta Administración.

La construcción de nuevas relaciones laborales igualitarias entre hombres y mujeres está basada en el cambio de actitud, la reflexión y el compromiso por la justicia social.

## Título I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

1. El presente Reglamento, regula las materias que se especifican y se corresponden con la actividad propia del Ayuntamiento de La Campana y todas aquellas que tienen como objeto las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) y aquellas otras disposiciones que fuesen de aplicación a esta Administración Local.

2. Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo estipulado en la legislación vigente.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente Reglamento está referido a todos y cada uno de las oficinas, unidades, centros, dependencias y/o servicios del Ayuntamiento de La Campana.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

1. Con carácter general, el presente Reglamento resulta de aplicación, en los términos establecidos, al personal funcionario que preste servicios retribuidos en los centros, dependencias y/o servicios del Ayuntamiento de La Campana.

2. Queda excluido de lo regulado en el presente Reglamento el personal que sea calificado de personal directivo al que se refiere el artículo 13 del TREBEP.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

1. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, finalizando su vigencia a los dos años de su aprobación.

2. Este Reglamento podrá ser denunciado por alguna de las partes que lo suscriben, con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, no mediando más de dos meses entre esta fecha y el inicio de las negociaciones, sin perjuicio de su aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro Reglamento que lo sustituya. Dicha denuncia se notificará al mismo tiempo a la otra parte y se comunicará a la autoridad competente.

3. De no producirse expresamente la denuncia de este Reglamento, éste se entenderá prorrogado tácitamente por períodos anuales.

Artículo 5. *Vinculación e indivisibilidad del acuerdo.*

1. Las condiciones pactadas en este Reglamento se aplicarán con referencia a cada funcionario/a en su respectiva categoría y cómputo anual y a jornada completa o, en su caso, en la proporción que corresponda en función a la jornada a tiempo parcial o duración inferior al año que preste el personal.

2. Las condiciones pactadas en este Reglamento se considerarán mínimas y por tanto cualquier acuerdo entre las partes o norma con rango legal más favorable al personal prevalecerá sobre lo aquí pactado.

Artículo 6. *Comisión de seguimiento.*

## A. Constitución.

Dentro del plazo de un mes desde la entrada en vigor del presente Reglamento, se constituirá una única Comisión de Seguimiento de carácter paritario, que entenderá de todas las cuestiones derivadas de la aplicación del mismo (interpretación, vigilancia, desarrollo y seguimiento del presente Reglamento).

## B. Composición.

1. Esta Comisión estará formada por:

a) De una parte, los representantes legales de la Corporación Local:

- El Alcalde, Alcaldesa, Concejal o Concejala en quien se delegue, que ostentará la Presidencia de la Mesa, y tendrá voz y voto. Asimismo, tendrá voto de calidad en relación a los acuerdos que deban alcanzar los representantes legales de la Corporación Local.
- Un representante político de cada uno de los partidos con representación en el Ayuntamiento de La Campana que serán vocales de la mesa con voz y voto.

b) De otra parte, las Organizaciones Sindicales:

- Los sindicatos más representativos a nivel estatal, autonómico, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes del personal funcionario en las elecciones para Delegados y Delegadas de Personal del Ayuntamiento de La Campana, siendo éstos miembros de la mesa vocales con voz y voto.
- Los miembros de las Organizaciones Sindicales serán el mismo número que forme la parte de la Corporación Local, incluido el presidente o la presidenta.

2. Dicha Comisión será presidida por el jefe o jefa de Personal o persona en quien se delegue y cumplirá las funciones de Secretario o Secretaria que se designe a propuesta de la Presidencia de la Comisión, de entre cualquier empleado o empleada pública del Ayuntamiento que no ostente ningún cargo de representatividad del personal.

3. La Secretaría de la Comisión de Seguimiento, que contará con voz pero no con voto desarrollará las siguientes funciones:

- Notificar las reuniones con al menos 48 horas de antelación a la fecha de su celebración.
- Llevar el registro de la documentación de la Comisión.
- Levantar actas de las reuniones y publicar los acuerdos alcanzados.

4. Tanto los miembros de la Corporación, grupos políticos y los representantes de cada una de las secciones sindicales presentes en esta Comisión de Seguimiento, si lo estiman oportuno, podrán contar con la asistencia de un asesor o asesora que tendrán voz pero no voto.

5. La Comisión quedará válidamente constituida cuando sus asistentes representen a la mayoría de las partes.



### C. Régimen de funcionamiento.

1. La Comisión de Seguimiento se reunirá durante la jornada ordinaria de trabajo establecida en este Reglamento, en los siguientes supuestos:

- Con carácter ordinario con periodicidad semestral, coincidiendo con los meses de mayo y noviembre.
- Con carácter extraordinario cuando lo solicite al menos la mayoría de cada una de las partes de la Comisión, argumentando la parte que solicite la reunión las circunstancias que así lo hagan necesario. El plazo máximo para celebrar la reunión extraordinaria será de 15 días naturales desde la presentación de la solicitud, debiendo constar en la misma las razones que motivan la convocatoria, documentación preceptiva en su caso, y el orden del día. Ninguna de las partes podrá solicitar la convocatoria de más de dos reuniones extraordinarias al semestre, entre las reuniones ordinarias.

2. Tanto los órganos de la Corporación, así como todas las personas funcionarias están obligados a cooperar con los miembros de la Comisión de Seguimiento.

3. Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento serán válidos si, estando presentes ambas partes, se adoptan por la mayoría absoluta de cada una de ellas, vinculando en los mismos términos que el presente Reglamento y que serán recogidos en un acta e incluidos como Anexos a este Reglamento.

4. Serán nulos los acuerdos adoptados por la Comisión de Seguimiento fuera del ámbito de sus competencias.

5. A los efectos de adopción de acuerdos por mayoría absoluta, ésta se ponderará en la parte social en función de la representación que ostente en el Ayuntamiento cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación y siendo además firmantes del presente Reglamento.

6. A los efectos de adopción de acuerdos por mayoría absoluta, ésta se ponderará en la parte de la Corporación Local en función de la representación que ostente en el Pleno de la Corporación cada uno de los Grupos Políticos con representación en la Mesa General de Negociación.

### D. Funciones.

1. Integran el ámbito de competencias de la Comisión de Seguimiento el desempeño de las siguientes funciones:

- a) Garantizar la respuesta a los empleados y empleadas que se sientan afectados por el incumplimiento de cualquiera de las partes de este Reglamento, de manera que se evite en lo posible el recurso a la vía judicial. A estos efectos, todos los miembros de la Comisión conocerán de las solicitudes de cualquier tipo que las empleadas y empleados, a título individual, le hagan llegar. Estas cuestiones serán trasladadas por conducto del Secretario o Secretaria a todos los miembros. Sólo si la propia Administración o alguna de dichas Organizaciones Sindicales, tras el análisis individualizado pertinente, las asume como propias, serán incluidas en el Orden del Día y, en este caso, figurarán en el mismo a propuesta de la parte que asuma su defensa.
- b) Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del presente Reglamento. Las condiciones pactadas en el presente Reglamento constituyen un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente, por lo que no podrán ser parcialmente aplicadas separándolas de su contexto íntegro. Su interpretación práctica se hará conforme a los principios generales del derecho. Los acuerdos de interpretación que se alcancen serán vinculantes para ambas partes, adquiriendo el mismo valor que este Reglamento.
- c) Vigilar el cumplimiento de lo pactado. Los incumplimientos del presente Reglamento constatados por la Comisión de Seguimiento serán trasladados a los órganos correspondientes, a fin de que se adopten las medidas que garanticen su correcto cumplimiento.
- d) Conocer la información y acceso a la documentación de plantilla, organigrama, clasificación de categorías o grupos profesionales, etc.
- e) Proponer las acciones formativas que se deben considerar de utilidad para cada puesto de trabajo.
- f) Cuantas otras funciones se les otorgue de común acuerdo en busca de una mayor eficacia práctica del Reglamento.

2. Denunciado este Reglamento y hasta tanto sea sustituido por otro la Comisión continuará ejerciendo sus funciones, debiendo reflejar, en todo caso, en su composición la representación sindical presente en la MGN, siempre que se trate de secciones sindicales que hubieren firmado el Reglamento denunciado.

### Artículo 7. *Incompatibilidades.*

Al personal funcionario del Ayuntamiento de La Campana se le aplicará las normas contenidas en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en su Reglamento de desarrollo.

## Título II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

### Artículo 8. *Organización del trabajo.*

1. La organización del trabajo y determinación de sistemas y métodos que han de regularlo es facultad de la Corporación, con arreglo a las leyes vigentes, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas a los Delegados y Delegadas de Personal, Secciones Sindicales, y sujeción a los derechos de los trabajadores y trabajadoras, al presente Reglamento y a su vez con sujeción a la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la igualdad de género en Andalucía y cualquier otro acuerdo pactado por la Comisión de Seguimiento. De sus determinaciones se dará cuenta a las/os Delegadas y Delegados de Personal y a la Mesa General de Negociación.

2. La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de La Campana la realizará el Jefe o Jefa de Personal, Concejal o Concejala en quien se delegue, o cualquier otra denominación que se utilice para asignar al responsable de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Campana (en adelante, Responsable de RRHH), y estará inspirada en los siguientes criterios de organización del trabajo:

- a) Racionalización, simplificación, economía, eficiencia y mejora de los procesos y métodos de trabajo para el buen funcionamiento de los servicios públicos mediante su adaptación constante a la situación de la sociedad y a las demandas de la ciudadanía. Los/as representantes legales de las personas funcionarias podrán proponer la puesta en práctica de métodos para la simplificación del trabajo y la mejora de métodos de trabajo, los cuales serán estudiados por el Ayuntamiento a fin de ver la posibilidad o conveniencia de su implantación.

- b) La planificación y ordenación de los recursos humanos, de acuerdo con los objetivos generales del empleo público y con los criterios de calidad que sean acordados, buscando la profesionalización, la promoción y la formación del personal.
- c) Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- d) Elaboración y, en su caso, actualización periódica de la Relación de Puestos de Trabajo, como instrumento técnico a través del cual se realiza la organización del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, definiendo y clasificando de forma clara las relaciones entre puestos y categorías, así como funciones de las mismas, por lo que la Relación de Puestos de Trabajo incluirá la denominación de los puestos, las funciones de cada uno de éstos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión indicando los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto (titulación específica, carnés necesarios, licencias especiales, etc.), y la determinación de sus retribuciones básicas y complementarias. Dichos instrumentos serán públicos y se adjuntará como Anexos a este Reglamento con la periodicidad que proceda o tras cada modificación que se produzca. La Relación de Puestos de Trabajo irá acompañada de la correspondiente Valoración de Puestos de Trabajo.
- e) La formación y el desarrollo de instrumentos que posibiliten la profesionalización de las empleadas y empleados y que satisfagan sus necesidades de promoción y progreso en la carrera profesional.
- f) La adopción de las necesarias medidas de salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.
- g) La motivación del personal con el fin de disminuir las tasas de absentismo, así como la vigilancia y control de éste.

#### Artículo 9. *Clasificación profesional.*

La clasificación profesional del personal funcionario del Ayuntamiento de La Campana se rige por lo previsto en el TREBEP y demás normativa que resulte de aplicación.

#### Artículo 10. *Régimen jurídico de las situaciones administrativas.*

A todo el personal al servicio de esta Corporación afecto a este Reglamento según el artículo 3, le serán de aplicación los artículos del 85 al 92 del TREBEP y demás normas de la función pública de desarrollo y aplicación, ello sin perjuicio de la aplicación transitoria de la normativa existente hasta tanto se produzca el desarrollo normativo señalado.

#### Artículo 11. *Promoción interna.*

Se fomentará que la cobertura de plazas vacantes se efectúe, en la medida en que así lo permita la normativa vigente, a través de la promoción interna, sin perjuicio de las necesidades del servicio y la negociación entre la empresa y los/as representantes legales de los funcionarios/as, cumpliendo los requisitos establecidos en la RPT y normativa vigente de aplicación.

#### Artículo 12. *Provisión de puestos de trabajo.*

1. Los puestos de trabajo se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y se llevará mediante los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública realizando pruebas objetivas, teóricas, prácticas, que valorarán los conocimientos en base a las funciones a desarrollar.

2. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos y candidatas por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres, siempre que sea posible. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

3. Se dará cumplimiento a lo establecido en la normativa básica estatal sobre el derecho de información de los representantes legales de las personas funcionarias en materia de selección, promoción y provisión, por lo que el Ayuntamiento facilitará a los representantes de los/as funcionarios/as la copia básica de los contratos realizados.

#### Artículo 13. *Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo.*

1. Los puestos de trabajo adscritos a una unidad, departamento o dirección de servicio podrán ser adscritos, por razones de servicio, a otras unidades, departamentos o direcciones de servicio para el desempeño de funciones de análoga naturaleza a las que hasta entonces tuvieran encomendadas.

2. La readscripción de puestos de trabajo requerirá una adecuada motivación que justifique la conveniencia de la medida y sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en el párrafo anterior.

3. A los efectos de lo dispuesto en este artículo no se tendrán en consideración las modificaciones que tan sólo afecten a la denominación de las Unidades, Departamentos o Direcciones de Servicio a los que estén adscritos los puestos de trabajo y no afecten al contenido funcional ni a los requisitos de los mismos.

#### Artículo 14. *Comisión de servicios.*

1. Las personas funcionarias con reserva del puesto de trabajo, podrán desempeñar puestos o realizar funciones distintas a las específicas del puesto de trabajo a que se hallen adscritos, cuando les haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal al efecto.

2. La comisión de servicios podrá acordarse en los siguientes casos:

- a) Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo vacante.
- b) Para la realización de tareas especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la RPT de la Corporación.
- c) Para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal o por otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los/as empleados/as que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignan dichas tareas.

3. La Corporación podrá realizar nombramientos en comisión de servicios en los supuestos anteriormente señalados por un periodo máximo de un año, que podrá prorrogarse hasta un año más. Dichos nombramientos se comunicarán a los representantes de las personas funcionarias.

4. La persona funcionaria en comisión de servicios habrá de reunir los requisitos de titulación requeridos para ocupar el puesto de trabajo para el que ha sido nombrado.

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

6. Dando cuenta de todo ello a los representantes legales de las personas funcionarias.

#### Artículo 15. *Adaptaciones de puesto y movilidad por motivos de salud.*

1. A solicitud del empleado y empleada municipal afectada o del órgano administrativo responsable correspondiente, la Administración facilitará la adaptación del puesto de trabajo al personal que por motivos de salud no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo aunque no alcance los grados de invalidez definidos en la normativa vigente y siempre motivada la necesidad mediante informe médico del facultativo correspondiente.

2. La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de Prevención y Salud Laboral o por entidad colaboradora debidamente acredita (en adelante, Servicio de Prevención), bien a petición del propio empleado, empleada, a petición de los Delegados y Delegadas de Prevención, a petición del propio Comité de Seguridad y Salud, si lo hubiere.

3. Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones en el caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención, de los Delegados y Delegadas de Prevención, a petición del propio Comité de Seguridad y Salud, si lo hubiere, quiénes en todo caso valorarán los informes médicos de los facultativos que se les aporten.

4. En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud de la empleada municipal afectada o del servicio correspondiente, se podrá adscribir a la empleada a otro puesto de trabajo por motivos de salud. La adscripción se producirá a un puesto adecuado a las circunstancias concretas de salud de la empleada y estará condicionado a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente y equivalente al puesto de origen. De no existir plaza vacante y dotada de igual grupo, nivel y retribuciones, se comunicará a la solicitante por si estuviera interesada en la adscripción a un puesto inferior sin merma de retribuciones.

5. La solicitud deberá acompañarse de los informes médicos justificativos que la empleada municipal estime oportunos. Los informes médicos deberán manifestar la incidencia negativa del puesto desempeñado en el estado de salud y será preceptivo el informe del Servicio de Prevención.

6. El órgano competente dictará resolución concediendo o denegando la adscripción, en cuyo caso será motivada.

7. En los supuestos de cambio de puesto de trabajo, la Administración facilitará la formación necesaria para la adaptación de la persona funcionaria al nuevo puesto, caso de resultar necesario.

#### Artículo 16. *Régimen de provisión y movilidad del personal funcionario.*

1. En todo lo no previsto en el presente Título se estará a lo dispuesto en la normativa sobre provisión y movilidad de aplicación al personal funcionario.

2. Asimismo se les facilitará a los funcionarios/as que soliciten movilidad geográfica la posibilidad de firmar esta entidad local un acuerdo o convenio con otra entidad que proponga la persona funcionaria.

#### Artículo 17. *Carrera y/o promoción profesional.*

1. El Ayuntamiento de La Campana y los representantes de los funcionarios/as, convienen en la necesidad de fomentar la promoción interna durante la vigencia de este Reglamento, con la doble finalidad de optimizar los recursos humanos con los que cuenta el Ayuntamiento y propiciar las legítimas aspiraciones de los empleados y empleadas municipales.

2. La carrera y/o promoción profesional, a la que tienen derecho las personas funcionarias, es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad que debe de facilitar la Corporación Municipal. A tal objeto el Ayuntamiento de La Campana promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus empleados y empleadas municipales.

3. De esta manera las personas funcionarias deberán para ello reunir los requisitos legales que se exijan, poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de 2 años en la categoría o en el grupo inferior que se derive del sistema de clasificación profesional que la sustituya, así como reunir los restantes requisitos de la convocatoria y superar las pruebas que la misma establezca.

4. Las modalidades de promoción profesional son:

- Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en este Reglamento.
- Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. La MGN del Ayuntamiento de La Campana negociará a lo largo de la vigencia de este Reglamento y de conformidad con las Leyes de Función Pública en esta materia, los criterios generales que posibiliten el establecimiento de un sistema de carrera horizontal.
- Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior.
- Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a escalas, subescalas, clases o categorías del mismo Subgrupo, o Grupo profesional en el caso de que este no tenga Subgrupo.

#### Artículo 18. *Evaluación del desempeño.*

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados de los empleados y empleadas municipales en la consecución de los objetivos de la Administración Municipal y el interés en la mejora de los servicios públicos.

2. Esta Administración establecerá sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal funcionario de conformidad con lo establecido en los correspondientes artículos del TREBEP.

3. Realizada la evaluación del desempeño de la misma se dará traslado a los representantes legales de las personas funcionarias y se publicará en el tablón de anuncios que proceda para el conocimiento del resto de empleados públicos.

#### Artículo 19. *Formación.*

1. El Ayuntamiento de La Campana, consciente de la importancia de la formación profesional realizará, en colaboración con los/as representantes de las personas funcionarias y las Secciones Sindicales, planes anuales de formación, que realizará por sí mismo o en adhesión a los planes anuales que viene desarrollando la Diputación Provincial.

2. Se potenciará la promoción interna mediante cursos de formación continua. Para ello, en la elaboración de las bases de convocatorias, se valorará como mérito la participación de las empleadas y empleados en dichos cursos, con la correspondiente acreditación documental de superación de dichos cursos.

3. Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas técnicas en su área de trabajo, la formación adecuada a dicho puesto de trabajo.

4. La asistencia a cursos de formación se computará como trabajo efectivo cuando coincida con el horario de trabajo, siempre y cuando se trate de cursos obligatorios o directamente relacionados con las funciones que desempeña.

5. Cuando tales cursos se desarrollen fuera del horario de trabajo y fuesen de carácter obligatorio, el Ayuntamiento abonará las horas desempeñadas en la acción formativa en concepto de horas extraordinarias, o bien la persona funcionaria podrá compensar dichas horas con descanso, en la misma proporción prevista en el presente Reglamento para el abono de las horas extraordinarias. La elección corresponderá a la persona funcionaria, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

6. Además, en caso de tratarse de acciones formativas de carácter obligatorio que se desarrollaran fuera del término municipal de La Campana, el Ayuntamiento facilitará los medios de locomoción para la asistencia a las mismas. Si esto no fuera posible, se abonarán al funcionario/a los gastos ocasionados por dicho desplazamiento conforme a la cuantía prevista legal o reglamentariamente en concepto de kilometraje.

### Título III. JORNADA DE TRABAJO

#### Artículo 20. *Jornada de trabajo.*

##### A. Jornada de trabajo ordinaria.

1. La jornada laboral, vendrá determinada en su cómputo de horas y en distribución diaria y semanal por la naturaleza, características específicas y exigencias del funcionamiento de los distintos Servicios, recogida en el calendario laboral establecido para cada colectivo.

2. Con carácter general, la jornada ordinaria de trabajo será de treinta y cinco horas semanales de promedio en cómputo anual, la cual será prestada de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, festivos excluidos, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos en materia de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto. En caso de incumplimiento de tales objetivos, la jornada ordinaria de trabajo será la común a todas las Administraciones Públicas, según la prevista en cada momento a nivel estatal.

3. Respetando en todo caso la duración establecida de la jornada, el Ayuntamiento podrá pactar con su personal otro horario para adecuar un servicio a las necesidades de la ciudadanía, informando previamente de ello a las personas representantes de los/as funcionarios/as y las Secciones Sindicales y adjuntado dicho pacto como Anexo a este Reglamento y en el expediente de las empleadas y empleados afectados.

4. Los empleados y empleadas públicas con jornada ordinaria podrán solicitar la flexibilización del horario, sin perjuicio de que, por razones de la adecuada cobertura del servicio, deban quedar excepcionados de su disfrute determinados puestos o categorías. La concesión de dicha flexibilización horaria requerirá informe previo de los representantes legales de las personas funcionarias y la autorización del Responsable de RRHH, estando siempre condicionada a las necesidades del servicio, garantizándose, en cualquier caso, el cumplimiento completo de la jornada en cómputo anual. Al expediente personal de la persona funcionaria se adjuntará la preceptiva autorización de los horarios flexibles que se concedan o ya estuviesen autorizados a la fecha de aprobación del presente Reglamento, comunicándose estos horarios a los representantes de las personas funcionarias y publicándose en los tablones de anuncios que procedan para el conocimiento del resto de empleadas y empleados municipales.

5. La recuperación de la parte flexible del horario podrá realizarse en horario de tarde siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad.

##### B. Jornada de trabajo especiales.

Tendrán la consideración de jornadas de trabajo especiales, en todo caso, las siguientes:

1. Jornada partida: Es la que se aplica en aquellas oficinas, unidades, centros y/o dependencias que por la naturaleza de los servicios que prestan, parten su jornada en horario de mañana y tarde con una interrupción mínima de una hora y media.

2. Jornada a turnos: Es la que se desarrolla en aquellas oficinas, unidades, centros y/o dependencias en que por la naturaleza de los servicios que prestan el personal desempeña sucesivamente las mismas funciones o tareas según un cierto ritmo continuo o discontinuo. Deberá figurar en su cuadro horario específico y da lugar al establecimiento de la rotación del personal afectado, distinguiéndose:

- Jornada a dos turnos: Es la que se desarrolla en turnos continuados de mañana y tarde con rotación del personal afectado, el cual dará derecho a su valoración y aprobación en la correspondiente RPT.
- Jornada a tres turnos: Es la que se desarrolla en turnos continuados de mañana, tarde y noche con rotación del personal afectado, el cual dará derecho a su valoración y aprobación en la correspondiente RPT.

3. Respecto de las oficinas, unidades, centros y/o dependencias en los que se preste servicio con jornada especial, se estudiará por la Comisión de Seguimiento la posibilidad de instaurar la flexibilización del horario del personal adscrito a las mismas, siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad, requiriendo informe previo de los representantes legales del personal y la autorización del Responsable de RRHH.

4. La jornada laboral de los servicios del Ayuntamiento que requieran una prestación continuada se sujetará a las necesidades propias de los mismos, pudiendo prestarse de lunes a domingo, sin perjuicio de los descansos y permisos que correspondan.

##### C. Calendarios laborales.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios para cada uno de los servicios municipales, que deberá estar confeccionado y aprobado el uno de enero de cada año previa negociación en la MGN, en el marco de los ámbitos de negociación derivados del TREBEP, habiendo sido sometido anteriormente a consulta del personal afectado.

2. Anualmente y a partir de la publicación de las fiestas laborales, el Responsable de RRHH junto con los representantes legales de las personas funcionarias elaborarán la propuesta de calendario laboral en el que, además de los días laborables y no laborables, deberán figurar la distribución de la jornada laboral, el horario de trabajo, los turnos y descansos del personal, los días festivos, los horarios de trabajo de cada uno de los periodos con jornadas reducidas, así como toda otra circunstancia previsible, que pueda tener incidencia en la organización del servicio.

Dicha propuesta deberá ser negociada no más tarde del mes de noviembre de cada año para su estudio antes de su aprobación.

3. El horario de trabajo de los diversos servicios municipales, oficinas, unidades, centros y/o dependencias será el vigente en cada uno de ellos con arreglo a lo establecido en sus respectivos calendarios, que una vez aprobados se deberá enviar para su registro y publicación como Anexos al presente Reglamento. La alteración de los diferentes turnos, así como el destino y la rotación que afecte a un colectivo de empleados/as públicos/as en diferentes servicios e instalaciones, se realizará previo acuerdo en la Comisión de Seguimiento e Interpretación de este texto, salvo que por necesidades del servicio y de forma motivada no fuere posible.

4. Para la elaboración de un cuadro horario se tendrán en cuenta los siguientes datos:

- La naturaleza del servicio a prestar (apertura y cierre del centro de trabajo y el horario de atención al usuario).
- Las peculiaridades del trabajo a realizar.
- El volumen de trabajo previsto fuera del horario ordinario.
- El número de personas necesarias para hacerlo.

5. Contenido de los Calendarios Laborales:

- a) Los distintos calendarios laborales específicos tendrán, en cómputo anual, el mismo número de horas que figuran en el calendario general.
- b) Si algún calendario específico reflejara un número mayor de horas que el fijado en el calendario general, en el mismo deberán figurar los días de compensación horaria a disfrutar por el personal afectado. Estas compensaciones se establecerán antes del 15 de diciembre de cada año. En cualquier caso la propuesta de alteración puntual habrá de contener el día, o en su caso, los días que se concedan como compensación horaria.
- c) Los calendarios deben concretar los servicios y/o centros de trabajo específicos a los que se aplica y el personal afectado, así como la fecha de su implantación.

D. Jornada de trabajo reducida.

1. El día 5 de enero y Miércoles Santo de cada año, la jornada ordinaria de trabajo se prestará de 8:00 a 14:00 horas, teniendo en cuenta la obligatoria adaptación anual del horario a la jornada laboral en su cómputo anual.

2. Durante el miércoles y jueves de la semana de la Feria de San Lorenzo que se celebra en el mes de agosto de cada año, la jornada ordinaria de trabajo se prestará de 8:00 a 14:00 horas, teniendo en cuenta la obligatoria adaptación anual del horario a la jornada laboral en su cómputo anual. El viernes de la Feria de San Lorenzo, en tanto en cuanto no coincida con una fiesta nacional, autonómica o local, será declarado no laborable debiendo recuperar la jornada laboral en su cómputo anual.

E. Pausa diaria.

1. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establece un descanso ininterrumpido de treinta minutos en la jornada diaria y continuada de trabajo, computable como tiempo de trabajo efectivo y sin que esta pausa perjudique el normal funcionamiento de los servicios.

2. Este descanso se disfrutará con carácter general entre las 8:00 horas y las 12:00 horas, adecuándose, cuando proceda, a las necesidades del servicio en los supuestos de jornadas especiales.

F. Descanso semanal.

1. Los empleados y empleadas tendrán derecho a un descanso semanal, que se realizará en sábado y domingo, garantizándose un descanso semanal de 48 horas continuadas, siempre y cuando el servicio lo permita.

2. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas, salvo que por la circunstancia de cambio de turno no sea posible, en cuyo caso se deberá realizar la jornada completa del primer día siguiente al cambio de turno.

#### Título IV. PERMISOS Y VACACIONES

Artículo 21. *Disposiciones generales.*

Todas las empleadas y empleados públicos a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento dispondrán desde la fecha de su entrada en vigor de los permisos que se relacionan en este Título con arreglo al régimen que a continuación se expresa:

1. Los permisos establecidos en el presente Título se concederán de manera automática una vez producido el hecho causante, salvo fuerza mayor o situaciones de excepcionalidad debidamente acreditadas.

2. Cuando los hechos causantes sean previsibles, los permisos deberán solicitarse (aportando la documentación acreditativa del hecho causante) al Responsable de RRHH con al menos 5 días hábiles de antelación.

3. De coincidir más de un permiso en el mismo periodo no podrán estos adicionarse, pudiendo optarse por el de mayor duración.

4. El permiso empezará a computar el día natural en que se produzca el hecho causante, sea laborable o no, salvo las excepciones señaladas expresamente.

5. A efectos de lo dispuesto en este artículo se asimilará al matrimonio la unión de hecho.

6. En caso de duda en la interpretación del Reglamento sobre el disfrute de permisos y hasta tanto la Comisión de Seguimiento e Interpretación no resuelva, el personal podrá disfrutar provisionalmente del permiso solicitado. Si el referido permiso finalmente se denegara, el día o días disfrutados se descontará de las vacaciones o asuntos particulares del personal en cuestión y si éstas se hubieran agotado, se acordará con el empleado y empleada la forma de recuperación de los días no trabajados.

7. A los efectos de lo previsto en el presente Título no se considerarán como días hábiles los sábados, domingos y festivos, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

#### Capítulo I. PERMISOS RETRIBUIDOS

El personal funcionario de este Ayuntamiento tendrá los permisos retribuidos siguientes:

Artículo 22. *Matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.*

A. Requisitos.

Aportación, dentro de los quince días siguientes a la finalización del permiso, de Certificado de matrimonio o Certificado de la inscripción en el Registro de parejas de hecho.

**B. Duración.**

- a) Quince días naturales. Se disfrutará consecutivamente al hecho causante, comenzando a computar el primer día laborable siguiente.
- b) Por matrimonio de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día hábil si es en la misma Comunidad Autónoma donde reside el empleado, y dos días hábiles si es fuera. Este permiso deberá disfrutarse consecutivamente al hecho causante, comenzando a computar el primer día laborable siguiente.

**Artículo 23. Permiso para realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y adopción o acogimiento.**

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias 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, siempre que total o parcialmente coincida con la jornada de trabajo.

Se deberá justificar previamente la coincidencia de su realización dentro de la jornada de trabajo.

**Artículo 24. Permiso para concurrir a consultas, tratamientos, exploraciones médicas y hospital de día.****A. Requisitos.**

- a) Acreditación previa a la concesión del permiso de situación de dependencia que justifica el permiso:
  - a.1) En el caso de menores se justificará la edad mediante fotocopia del Libro de Familia.
  - a.2) En el caso de mayores de 65 años, se justificará este extremo mediante fotocopia del D.N.I. de la persona.
  - a.3) La discapacidad se acreditará mediante fotocopia de la resolución del órgano administrativo que la reconozca o, en su defecto, mediante informe médico.
- b) No será necesaria la aportación de esta documentación cuando ya se hubiese aportado anteriormente y conste en el expediente personal de la persona funcionaria, salvo que varíen las circunstancias.
- c) Aportación dentro de los quince días siguientes al disfrute del permiso de justificante de asistencia a la consulta, tratamiento, exploración médica u hospital de día.

**B. Duración.**

El tiempo necesario para hacer posible la asistencia a la consulta, tratamiento, exploración médica u hospital de día, siempre que total o parcialmente coincida con la jornada de trabajo.

**C. Características.**

Son sujetos causantes de este permiso cuando deban asistir a consultas, tratamientos o exploraciones médicas:

- La propia persona funcionaria.
- El cónyuge o pareja de hecho, cuando como consecuencia de una exploración o de la realización de una prueba complementaria, padezca una discapacidad o incapacidad temporal sobrevenida y así se acredite mediante informe médico.
- Los menores en edad pediátrica, es decir hasta los 14 años de edad, que estén a cargo de la persona funcionaria.
- Los menores de edad (hasta los 18 años) cuando la consulta tenga lugar fuera de la residencia habitual de la persona funcionaria.
- Los mayores de 65 años de edad, que sean familiares de primer y segundo grado, que estén a cargo de la persona funcionaria, sin que ello implique la convivencia permanente pero sí los cuidados directos.
- Las personas discapacitadas a cargo de la persona funcionaria, entendiéndose por tales quienes padezcan una discapacidad igual o superior al 33% reconocida por el órgano administrativo competente.

**Artículo 25. Permiso retribuido para funcionarias en estado de gestación.**

Las funcionarias en estado de gestación tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha de parto.

**Artículo 26. Suspensión contractual por parto o aborto.****A. Requisitos.**

- a) Presentación en el plazo de tres días del parte médico o fotocopia del Libro de Familia.
- b) En el caso de que la madre opte porque el otro progenitor disfrute de parte del permiso, escrito de la interesada especificando su distribución.

**B. Duración.**

- a) Dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más en caso de discapacidad del hijo y por cada hijo a partir del segundo en caso de parto múltiple.
- b) Una vez agotado el permiso por maternidad de dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de parto múltiple o discapacidad del hijo, y a continuación del mismo, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales que se disfrutarán de forma consecutiva.
- c) En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
- d) Las funcionarias tienen derecho a las dieciséis semanas ininterrumpidas de permiso por parto, en los casos de no supervivencia del recién nacido, fallecimiento del mismo durante el período de baja maternal y en aquéllos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación.
- e) Las personas funcionarias tendrán dos días hábiles por nacimientos de nietos/as.

**C. Distribución.**

- a) En el caso de parto, obligatoriamente, las seis semanas inmediatamente posteriores al parto corresponden a la madre.
- b) En el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, de forma simultánea o sucesiva al de la madre, salvo que en el momento en que la madre deba reincorporarse al trabajo implique riesgo para su salud.
- c) Esta opción puede ser revocada por la madre en caso de ausencia, enfermedad, accidente del otro progenitor o abandono de la familia, violencia u otras causas equivalentes, salvo que los tres últimos casos citados sean imputables a la madre.

- d) En caso de muerte de la madre, el otro progenitor puede hacer uso de la totalidad del permiso o, si procede, de la parte que reste por disfrutar.
- e) El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.
- f) La suspensión del contrato podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.
- g) Durante el disfrute de la suspensión la persona funcionaria podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Artículo 27. *Permiso por lactancia de un hijo menor de 16 meses.*

A. Requisitos.

Aportación previa de certificación de nacimiento o fotocopia del Libro de Familia. En el caso de que ambos progenitores trabajen, informe de la empresa del otro progenitor en el que se acredite que éste no ha solicitado el permiso.

B. Duración.

- a) Una hora diaria de ausencia al trabajo por cada hijo/a, incrementándose proporcionalmente en los casos de parto múltiple y considerándose esta reducción por cada jornada laboral.
- b) Posibilidad de dividir dicho período en dos fracciones.
- c) Posibilidad de sustituirse por:
  - c.1) Reducción de media hora de la jornada normal, o de lo que corresponda en caso de parto múltiple, al inicio y al final de la misma.
  - c.2) Reducción de una hora, o las que corresponda en caso de parto múltiple, al inicio o al final de la jornada normal.
- d) Este derecho podrá sustituirse por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. A este respecto se computará una hora acumulada por cada jornada laboral.

C. Características.

- a) Este permiso constituye un derecho individual de las personas funcionarias, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen. En este caso, se podrá distribuir el derecho entre ambos progenitores, pudiéndolo disfrutar de forma ininterrumpida y sucesiva, y nunca de forma simultánea, y siempre con el límite del cumplimiento de la edad de 16 meses del menor.
- b) Este permiso no es incompatible con la reducción de jornada por guarda legal.
- c) La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de este permiso corresponderá al empleado o empleada dentro de su jornada.
- d) La persona funcionaria deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual, si fuera anterior a la especificada en su solicitud.

Artículo 28. *Suspensión contractual por adopción o acogimiento.*

A. Requisitos.

Aportación de la resolución administrativa o judicial de acogimiento o de adopción, teniendo en cuenta las características especiales de la adopción internacional.

B. Duración.

- a) Dieciséis semanas ininterrumpidas, en los supuestos de adopción o de acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor.
- b) Ampliables en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo en caso de adopción o acogimiento múltiple, o de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido.
- c) El cómputo de las dieciséis semanas se realiza, a elección de la persona funcionaria:
  - c.1) A partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
  - c.2) A partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Este permiso será único por cada sujeto causante.
- d) En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados que lo podrán disfrutar de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos. En caso de disfrute simultáneo, la suma de los períodos no podrá exceder de dieciséis semanas o las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple o en el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido.
- e) En caso de adopción internacional, si es necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, tendrá derecho a un permiso de hasta dos meses de duración percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.
- f) Una vez agotado el permiso y a continuación del mismo, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales, que se disfrutarán de forma consecutiva. En el caso de que ambos adoptantes sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.
- g) Esta suspensión podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.
- h) Durante el disfrute de la suspensión, la persona funcionaria podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Artículo 29. *Suspensión de contrato de trabajo del progenitor distinto a la madre biológica.*

A. Requisitos.

Aportación previa de certificación de nacimiento o fotocopia del Libro de Familia. En el caso de que ambos progenitores trabajen, informe de la empresa del otro progenitor en el que se acredite que éste no ha solicitado el permiso.

B. Duración.

- a) 16 semanas ininterrumpidas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre. El cómputo de este período se iniciará:
  - a.1) A partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.
  - a.2) Excepcionalmente, en los supuestos de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados, podrán iniciarse a partir del alta hospitalaria del hijo/a.

- b) Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los artículos 27 y 28.
- c) Esta suspensión podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, a elección de la persona funcionaria. Ello con excepción de las primeras seis semanas, cuyo disfrute será obligatoriamente a jornada completa.
- d) Durante el disfrute de la suspensión, la persona funcionaria podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- e) En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Artículo 30. *Permiso por accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de familiar.*

A. Requisitos.

- a) Solicitud de la persona interesada. En caso de urgencia, bastará comunicación telefónica o por el medio más rápido posible a la Unidad o Servicio correspondiente, sin perjuicio de su posterior justificación por escrito.
- b) Aportación dentro de los quince días siguientes a la finalización del permiso de justificante de ingreso hospitalario o, en su caso, de informe médico sobre la gravedad y/o la necesidad de continuar con especiales cuidados en el domicilio.
- c) Cuando el permiso se disfrute de modo no consecutivo se podrá presentar una justificación global que comprenda todos los días disfrutados o una parcial por cada uno de tales días.

B. Duración.

- a) Cónyuges o miembros de pareja de hecho que figuren como tales en el debido registro, o familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad:
  - a.1) Tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia de la persona funcionaria.
  - a.2) Cinco días hábiles si el hecho se produce en distinta localidad de la de residencia de la persona funcionaria.
- b) Familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad:
  - b.1) Dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia de la persona funcionaria.
  - b.2) Cuatro días hábiles si el hecho se produce en distinta localidad de la de residencia de la persona funcionaria.

C. Características.

- a) El permiso se concede por accidente o enfermedad grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad incluyéndose al cónyuge o pareja de hecho.
- b) El concepto enfermedad grave familiar comprende:
  - b.1) Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.
  - b.2) El parto tendrá la consideración de «proceso patológico con hospitalización» a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y madre de ambos progenitores.
  - b.3) Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.
  - b.4) Aquellos casos en 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.
- c) Los días podrán disfrutarse consecutivamente o de modo no consecutivo durante las dos semanas siguientes.

Si el hecho causante acaeciera después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente, sin menoscabo de que el empleado se pueda ausentar el mismo día en el que se produce el hecho.

Artículo 31. *Permiso por fallecimiento.*

A. Requisitos.

- a) Solicitud de la persona interesada. En caso de urgencia, bastará comunicación telefónica o por el medio más rápido posible a la Unidad o Servicio correspondiente, sin perjuicio de su posterior justificación por escrito.
- b) Autorización por el órgano competente.
- c) Aportación dentro de los quince días siguiente a la finalización del permiso del Certificado de defunción.

B. Duración.

- a) Cónyuge o miembros de pareja de hecho que figuren como tales en el debido registro, o familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad.
  - a.1) Tres días hábiles si el hecho se produce en la misma localidad de residencia de la persona funcionaria.
  - a.2) Cinco días hábiles si el hecho se produce en distinta localidad de residencia de la persona funcionaria.
- b) Familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad.
  - b.1) Dos días hábiles si el hecho se produce en la misma localidad de residencia de la persona funcionaria.
  - b.2) Cuatro días hábiles si el hecho se produce en distinta localidad de residencia de la persona funcionaria.

Si el hecho causante acaeciera después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente, sin menoscabo de que la persona funcionaria se pueda ausentar el mismo día en el que se produce el hecho.

Artículo 32. *Permiso por traslado de domicilio.*

A. Requisitos.

Justificación documental suficiente que acredite la realidad del traslado (certificado de empadronamiento o factura de empresa de mudanza o contratos de arrendamiento de donde se deduzca el cambio de domicilio, etc.) aportada dentro de los 15 días siguientes al disfrute del permiso.

B. Duración.

- a) Un día, si el traslado no supone cambio de localidad de residencia.
- b) Dos días, si el traslado tuviera lugar a otra localidad.

C. Características.

- a) El permiso deberá disfrutarse necesariamente cuando efectivamente se produce el traslado de domicilio.
- b) El hecho de cambiarse de hospedaje no genera derecho al permiso salvo que suponga mudanza de muebles o enseres.
- c) Tampoco se genera derecho a este permiso cuando el traslado de residencia es consecuencia de cambio de puesto de trabajo que conlleve plazo posesorio.
- d) Por residencia habitual de la persona funcionaria se entenderá aquel en el que ésta tenga su domicilio y como tal conste en cada momento en su expediente personal.



Artículo 33. *Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.*

A. Requisitos.

- a) Aportación dentro de los 15 días siguientes al disfrute de justificación que acredite la fecha del examen o prueba y su duración, su carácter final y el carácter oficial del Centro.
- b) Si una vez iniciado el permiso el hecho causante no se produce, los días disfrutados se compensarán con cargo a los días de libre disposición, en su defecto a las vacaciones y si tampoco fuera posible se considerarán permiso sin sueldo.

B. Duración.

- a) Cuando los exámenes se celebren necesariamente y no por voluntad de la persona funcionaria en localidad distinta a la de su destino, incluirá también el tiempo necesario para los desplazamientos.
- b) En el caso de que de la persona funcionaria tenga asignado turno nocturno, guardia o atención continuada en la noche inmediata anterior al día del examen, tendrá derecho además a disfrutar esa noche de permiso.

C. Características.

- a) Se entienden que son exámenes finales o pruebas definitivas de aptitud y evaluación aquellas que tengan carácter «final» o «parcial liberatorio» de una parte del programa.
- b) Han de realizarse por Centros Oficiales de Enseñanza, entendiéndose por tales aquellos que sean dependientes de cualquier Administración Pública.
- c) Incluye también los realizados en centros privados cuando se dirijan a la obtención de una titulación oficial reconocida u homologada por la Administración Pública competente.
- d) Igualmente se genera el derecho al permiso para la participación en pruebas selectivas para cubrir puestos de trabajo convocadas por cualquier Administración Pública.
- e) No se genera derecho al permiso cuando el examen o prueba se celebre en día inhábil en función del turno de trabajo de la persona interesada.

Artículo 34. *Cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.*

A. Requisitos.

- a) Aportación dentro de los quince días siguientes del certificado de asistencia.
- b) Se entiende por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa, entre los que se incluyen:
  - b.1) La asistencia a juicio en calidad de jurado, imputado, demandante, demandado, testigo y perito o perito-testigo a requerimiento de la Administración.
  - b.2) Cumplimiento de las resoluciones judiciales que no sean fruto de condena cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo y no pueda compatibilizarse mediante la modificación del horario de trabajo.
- c) 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 sólo por el tiempo imprescindible.
- d) No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.
- e) En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una 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.

B. Duración.

El permiso durará el tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento del deber, o el tiempo establecido por la norma que regule la actividad a desarrollar.

Artículo 35. *Permiso para realizar funciones sindicales.*

1. Los permisos para la realización de funciones sindicales o de representación del personal se ajustará a los términos que se establezca en la normativa que sea de aplicación.
2. Los permisos de formación sindical o para la realización de funciones sindicales o representativas de carácter ocasional se reconducirán a la gestión de los permisos para el cumplimiento de un deber inexcusable.

Artículo 36. *Permiso por violencia de género.*

1. Las faltas de asistencia del personal 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 o de salud según proceda.
2. Asimismo, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su 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 se establezcan.

Artículo 37. *Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.*

1. La persona funcionaria tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones integrales con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

2. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado 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 acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

4. Esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

## Capítulo II. PERMISOS NO RETRIBUIDOS

### Artículo 38. *Permiso sin sueldo.*

#### A. Requisitos.

- Solicitud de la persona interesada convenientemente motivada a fin de poder valorar su posible autorización, presentada con al menos diez días de antelación al previsto para su comienzo. No obstante este plazo podrá omitirse cuando la solicitud obedezca a motivos urgentes o imprevistos.
- En el caso de solicitarse para atender al cónyuge o persona que habitualmente conviva con la persona funcionaria que padezca una enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, deberán aportarse además los informes médicos necesarios para acreditar la enfermedad.
- Autorización expresa del órgano competente, sin la cual no podrá iniciarse su disfrute. Dicho permiso le será concedido por el órgano competente dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio que habrán de ser debidamente motivadas.
- Haber cumplido al menos un año de servicios efectivos

#### B. Supuesto general.

Mínimo siete días naturales, máximo hasta tres meses.

#### C. Supuestos especiales.

Excepcionalmente por el órgano municipal competente en materia de personal se podrán conceder permisos con una duración superior para:

- Cursar estudios oficiales o de especialización relacionada con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.
- Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración
- Para atender al cónyuge que padezca una enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, el permiso podrá alcanzar hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual período en caso de prolongación de proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

#### D. Características.

- La concesión de este permiso está condicionada tanto por la motivación alegada en la solicitud como por la incidencia que su autorización pueda representar en el Servicio o Unidad.
- El permiso será concedido por periodos mínimos de siete días naturales.
- La persona funcionaria podrá renunciar al permiso concedido en cualquier momento anterior a su inicio.
- Si después de iniciado el disfrute del permiso la persona funcionaria desea finalizarlo antes de la fecha inicialmente prevista, deberá solicitarlo con antelación suficiente a la fecha en la que desee reincorporarse.

## Capítulo III. LICENCIAS

### Artículo 39. *Licencia por asuntos particulares.*

#### A. Requisitos.

- Solicitud de la persona interesada con al menos cinco días de antelación al previsto para su disfrute. No obstante este plazo podrá omitirse cuando la solicitud obedezca a motivos urgentes o imprevistos.
- Autorización del órgano competente.
- No necesita justificación.

#### B. Duración.

- Seis días hábiles por cada año natural. Estos días ya se han computado para calcular la jornada anual.
- El personal fijo o temporal que no haya completado un año de servicios, tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda según el tiempo de servicios prestados a razón de 1 día por cada 2 meses o en su defecto de 60 días, redondeándose las fracciones al alza.
- Se disfrutarán dentro de cada año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.
- El personal disfrutará de dos días más de licencia los días 24 y 31 de diciembre, si éstos coinciden en sábado o domingo, y de un día más de licencia si cualquier festivo nacional, autonómico o local coincide en sábado, por cada uno de ellos, sumándose a los días de asuntos particulares.
- No se computarán como tiempo de servicios los períodos correspondientes a permisos sin sueldo o al cumplimiento de sanción disciplinaria de suspensión de funciones.
- Se tendrá derecho, asimismo, a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

#### C. Características.

La concesión de los días de asuntos particulares estará condicionada a que la ausencia no menoscabe el normal desarrollo del trabajo que deberá quedar suficientemente motivado por el órgano autorizante.

Artículo 40. *Licencia para actividades de formación y perfeccionamiento.*

A. Requisitos.

- a) Solicitud del interesado aportando la documentación acreditativa de la inscripción.
- b) Informe del responsable de la Unidad o Servicio sobre la idoneidad de la actividad solicitada y su adecuación al puesto de trabajo.
- c) Aportación de certificado que acredite la participación en la actividad formativa una vez desarrollada la misma.

B. Características.

- a) Se concederá para la asistencia a actividades de perfeccionamiento profesional, debidamente homologadas y directamente relacionadas con el puesto de trabajo o el desarrollo profesional.
- b) Podrá concederse licencia para asistir a congresos, seminarios o reuniones relacionados con el desempeño del puesto de trabajo, ausentándose del mismo el tiempo necesario coincidente con el horario de trabajo.

Capítulo IV. VACACIONES

Artículo 41. *Vacaciones anuales.*

1. La persona funcionaria tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo prestado según las siguientes tablas:

- a) Para las personas funcionarias que presten servicios 5 días a la semana (de lunes a viernes):

Menos de 15 años de servicio .....	22 días hábiles
15 años de servicio .....	23 días hábiles
20 años de servicio .....	24 días hábiles
25 años de servicio .....	25 días hábiles
30 años de servicio .....	26 días hábiles

Para estas personas funcionarias los sábados, domingos y festivos se considerarán días inhábiles.

- b) Para las personas funcionarias que presten servicios 6 días a la semana (de lunes a domingo):

Menos de 15 años de servicio .....	26 días hábiles
15 años de servicio .....	27 días hábiles
20 años de servicio .....	28 días hábiles
25 años de servicio .....	29 días hábiles
30 años de servicio .....	30 días hábiles

Para estas personas funcionarias los domingos y festivos se considerarán días inhábiles.

2. El personal tendrá derecho, en función de la antigüedad acreditada al disfrute de los días adicionales de vacaciones anuales expresados en las tablas anteriores, siguiendo las siguientes reglas:

- a) Para el cómputo de la antigüedad se tendrán en cuenta todos los períodos que sean computables a efectos de trienios y/o antigüedad.
- b) Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.
- c) Estos días adicionales tendrán la consideración de trabajados a efectos del cómputo de la jornada ordinaria anual sin que pueda entenderse nunca que el disfrute de los mismos genera un incremento de la jornada.
- d) Para el cálculo de la jornada, cada día adicional de vacaciones se computará una jornada ordinaria de trabajo.

3. En lo que se refiere al disfrute de los días vacacionales del personal se disfrutará de forma obligatoria hasta el día 31 de enero del año siguiente. Con carácter excepcional, podrá autorizarse por el órgano competente, previa justificación, el disfrute de las vacaciones fuera del periodo indicado. La Unidad o Servicio propondrá al órgano competente el calendario vacacional de su personal.

4. Las vacaciones anuales son irrenunciables y el período para su disfrute será preferentemente el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, garantizando en cualquier caso las necesidades propias del servicio. A este respecto, el/la empleado/a deberá solicitar, al menos con 15 días naturales, el inicio del periodo vacacional pretendido, debiéndose de resolver su solicitud en el plazo de 7 días naturales desde la presentación de ésta. Si la solicitud del empleado/a no recibiera respuesta en el plazo indicado, las vacaciones solicitadas se entenderán concedidas por silencio administrativo positivo.

5. Si alguna persona es obligada a interrumpir sus vacaciones por exigencias del servicio, el tiempo de interrupción, tendrá el carácter de servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, el cual será abonado como horas extraordinarias.

6. En caso de coincidencia en la petición de las vacaciones sin llegar a acuerdo entre los interesados/as, tendrá prioridad en el disfrute la persona empleada de mayor antigüedad siguiéndose para los años posteriores un sistema de rotación.

7. El personal que presten servicio en oficinas, unidades, centros y/o dependencias que cierren durante un periodo concreto, disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con dicho periodo de cierre, sin perjuicio del disfrute de los días que resten, caso de que el periodo de cierre no agote el número de días de vacaciones dispuestos en el presente artículo.

Artículo 42. *Fraccionamiento de las vacaciones.*

1. Como regla general el disfrute de las vacaciones lo será de manera ininterrumpida, por períodos mínimos de 5 días hábiles.
2. El fraccionamiento de las vacaciones se hará a petición del interesado y su concesión se adaptará a los criterios generales señalados en el artículo 42.

Artículo 43. *Supuestos especiales.*

1. El período de vacaciones reglamentarias no podrá unirse en ningún caso al plazo de toma de posesión para el personal incorporado procedente de concurso de traslados.

2. Cuando el periodo de vacaciones de una persona funcionaria coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con alguna situación que implique suspensión de la relación laboral, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le 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 a la persona funcionaria disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona funcionaria 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.

3. El personal que acceda a la jubilación o a excedencia voluntaria deberá disfrutar, en su caso, la parte proporcional de vacaciones que le corresponda antes de la fecha en que esté previsto el inicio de la nueva situación. Si se produce la jubilación voluntaria o la excedencia voluntaria sin mediar petición alguna de vacaciones por parte de la persona funcionaria, perderá todo derecho a las mismas y no procederá ninguna compensación económica en la liquidación que se le practique.

4. Si por no conocerse la fecha del cese con antelación suficiente se hubiera disfrutado de más días de vacaciones de los que proporcionalmente le correspondiesen, se deducirán en la liquidación pertinente los haberes correspondientes a los días de vacaciones disfrutados en exceso.

5. Igual deducción de haberes se le practicará al personal que teniendo ya disfrutadas las vacaciones completas o más días de los que proporcionalmente le correspondiesen, tuviese durante el mismo año natural permiso sin sueldo o cumpliera sanción disciplinaria de suspensión de funciones.

#### Título V. DERECHOS ECONÓMICOS

##### Artículo 44. Régimen retributivo.

1. Las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de La Campana, ajustarán sus incrementos, revisiones, adaptaciones y adecuaciones a lo que en su caso establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2. Las retribuciones básicas del personal al servicio del Ayuntamiento de La Campana, incluidas las dos pagas extraordinarias establecidas legalmente, experimentarán el incremento que, en su caso, fijen las LPGE. El mismo incremento y durante el mismo periodo será de aplicación a todas las demás retribuciones complementarias, determinadas para cada uno de los puestos de trabajos municipales.

3. El abono de las retribuciones salariales del personal acogido al presente Reglamento se realizará, por regla general, el último día laborable del periodo mensual a que corresponda, y en todo caso antes del día 5 del mes siguiente.

4. El Ayuntamiento atenderá de modo preferente y siempre dentro de lo dispuesto por el ordenamiento jurídico el pago de las nóminas.

5. Los empleados municipales que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

6. Las retribuciones percibidas por los empleados gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

##### Artículo 45. Antigüedad.

1. Los empleados y empleadas sujetos a este Reglamento en relación con la situación jurídica que mantengan percibirán el complemento de antigüedad de la forma siguiente:

- a) Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario como contratado en régimen de derecho administrativo o laboral. El reconocimiento se realizará previa petición del empleado o empleada y en aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.
- b) En el caso de que un empleado o empleada preste sus servicios sucesivamente en diferentes Cuerpos, Escalas, Clases o categorías, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en el Cuerpo, Escala, Clase o categoría anterior.
- c) Cuando la persona funcionaria cambie de Cuerpo, Escala, Clase o categoría antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicio prestado en el nuevo Cuerpo, Escala, Clase o categoría.
- d) Los trienios se devengarán al mes siguiente en que cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.

2. La cuantía del complemento de antigüedad se corresponderá en función de la titulación exigida para el acceso al puesto de trabajo que provee la persona funcionaria, de conformidad con los importes fijados por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa equivalente al respecto.

3. Además, en cada una de las pagas extraordinarias percibirán los importes fijados por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa equivalente al respecto, en concepto de complemento de antigüedad.

##### Artículo 46. Complemento de productividad.

1. Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa o implicación con que cada persona funcionaria desempeñe su trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, de conformidad con los criterios fijados por el Pleno de la Corporación.

2. En ningún caso las cuantías asignadas por el complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán derecho individual alguno respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

##### Artículo 47. Complementos personales transitorios.

1. Cuando por la aplicación de una valoración de puestos de trabajo resulten retribuciones inferiores a las que venía percibiendo la persona funcionaria, éste tendrá derecho a un complemento personal y transitorio por la diferencia, que será absorbido por cualquier futura mejora retributiva según los criterios que establezcan las sucesivas leyes de presupuestos.

2. A efectos de la absorción prevista en el párrafo anterior, no se considerarán los trienios, el complemento de productividad ni los abonos por horas extraordinarias.

##### Artículo 48. Complemento de superior categoría y/o puesto de trabajo.

1. La persona funcionaria que realice funciones propias a las del grupo profesional de superior categoría y no proceda legal o convencionalmente el ascenso, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, asignándose las retribuciones complementarias (Destino y Específico) que correspondan al puesto asignado.

2. La persona funcionaria tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, no pudiéndose establecer funciones inferiores a las del grupo profesional de origen.

3. A fin de que todas las personas funcionarias puedan optar a la realización de trabajos que impliquen la realización de funciones superiores a la categoría o grupo profesional de origen, de superior categoría a la suya, estos servicios se pondrán en conocimiento del representante de los funcionarios.

4. No obstante ello, su realización siempre vendrá determinada por las necesidades del servicio, atendiendo a los principios de mérito y capacidad.

5. La ocupación de una plaza o puesto de trabajo o posibles sustituciones en régimen de desempeño de funciones de superior categoría, se mantendrá hasta la cobertura reglamentaria de dicha plaza o puesto, o la desaparición de la causa de sustitución.

6. Salvo casos de urgencia, se realizará, mediante convocatoria previa, por un tiempo no inferior a una semana, que todo el personal laboral pueda optar a la realización de trabajos de superior categoría a la suya, lo cual siempre vendrá determinado por las necesidades del servicio. Dando siempre fiel cumplimiento a los principios de: mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

7. Para desempeñar funciones de superior o distinta categoría a las propias a su categoría profesional requerirá que el/la empleado/a esté en posesión de la titulación exigida en cada caso, y, tras los trámites y/o procesos legalmente establecidos, deberá dictarse resolución expresa y motivada para el desempeño de las funciones de superior distinta categoría que procedan.

#### Artículo 49. *Trabajos fuera de la jornada habitual.*

1. En casos de urgencia o inaplazable necesidad y para el buen funcionamiento de los servicios podrán realizarse por los/las empleados/as municipales horas extraordinarias fuera de la jornada establecida en el cuadro horario correspondiente según los calendarios que sean de aplicación.

2. La realización de horas extraordinarias serán voluntarias, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, en cuyo caso tendrán carácter obligatorio.

3. Las horas extraordinarias se compensarán en todos los casos económicamente, salvo que el empleado quiera compensación horaria en la proporcionalidad de cada hora o fracción de trabajo por horas extraordinarias se computará por el doble.

4. Solamente podrán realizarse horas extraordinarias cuando hayan sido autorizadas, previamente y por escrito debidamente motivado por el Jefe de Personal o Concejal en quien delegue, el cual llevará el control, justificación y cómputo de las horas por horas extraordinarias. En el caso de que haya sido necesario efectuar las horas extraordinarias para prevenir o reparar siniestros, así como otras actuaciones, todas ellas de carácter extraordinario y urgente, se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables. Dicho control se adjuntará al expediente personal del/la empleado/a y remitiendo copia a los/as representantes de las personas funcionarias.

5. El valor de la hora o servicio extraordinario se extraerá dividiendo el importe íntegro de las retribuciones anuales del/la empleado/a por el número de horas anuales, y multiplicando el importe del valor de la hora ordinaria por el coeficiente 1,75, de acuerdo con el siguiente esquema:

$$\frac{\text{Retribuciones íntegras anuales}}{\text{Horas anuales}} = \text{Valor hora ordinaria} * \frac{\text{Coeficiente multiplicador}}{1,75} = \text{Valor hora extraordinaria}$$

#### Artículo 50. *Indemnización por razón de servicios.*

1. El personal municipal a que se refiere este Reglamento tendrá derecho a percibir indemnizaciones por los servicios encomendados de conformidad con la legislación aplicable en cada caso.

2. Las indemnizaciones por razón del servicio que se aplicarán al personal por gastos de viaje, manutención y estancia ocasionados por la asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas a los que asista en razón del interés de la Administración y con la autorización del órgano competente, serán las establecidas en la referida normativa de la Administración Civil del Estado.

### Título VI. DERECHOS SOCIALES

#### Artículo 51. *Mejora de las prestaciones por incapacidad temporal.*

1. Para todo el personal al que le sea de aplicación el presente Reglamento durante el período en el que se encuentre en situación de incapacidad temporal, durante todo ese período, el complemento retributivo desde el primer día al que sumándole el importe de la prestación del Régimen General de la Seguridad Social o Entidad Mutualista, alcance el cien por cien del total de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médico, dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por la persona funcionaria su asistencia y la hora de la cita.

#### Artículo 52. *Fondo de acción social.*

1. El Fondo de Acción Social se constituye con el fin de mejorar la protección social de los empleados municipales y los miembros que formen la unidad familiar (cónyuge o pareja de hecho registrada, así como los hijos en situación de acogida permanente), dando cobertura a situaciones y riesgos que no estén cubiertos total o parcialmente por el régimen de prestaciones de la Seguridad Social o que graven de forma importante su economía familiar.

2. Los/as beneficiarios/as del fondo de acción social serán los empleados públicos que se encuentren en situación de servicio activo o lo hayan estado en el Ayuntamiento de La Campana durante el correspondiente año natural, siempre que hayan prestado servicios en esta Entidad Local durante los trescientos sesenta y cinco días consecutivos anteriores a la fecha del hecho causante.

3. Se establece una dotación de crédito destinada a paliar los gastos de educación infantil, escolarización, estudios universitarios, academias, clases particulares y otros estudios homologados, así como material escolar, consultas o intervenciones médicas de carácter privado y tratamientos oftalmológicos, odontológicos, ortopédicos y/o auditivos, pólizas de seguros de salud y/o vida y otros gastos farmacéuticos.

4. La cuantía global del fondo de acción social para cada ejercicio económico será la equivalente que el Ayuntamiento de La Campana haya presupuestado en el ejercicio anterior, pudiéndose incrementar siempre y cuando así lo permita la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra normativa estatal. Dicho crédito global se distribuirá proporcionalmente entre el número de empleados que tengan derecho a su percepción, siendo ese el límite anual de crédito disponible individualmente.

5. Los empleados públicos deberán acreditar documentalmente el gasto que pretenda ser cubierto mediante el fondo de acción social dentro del ejercicio presupuestario en que se produzca el gasto, mediante facturas u otros documentos válidos en el tráfico mercantil. Dichas solicitudes serán gestionadas y fiscalizadas por el órgano competente, debiendo incorporarse el visto bueno por el órgano competente para su aprobación.

6. En el mes de diciembre de cada año, el importe total presupuestado para el fondo de acción social para el año en curso y tras la emisión de los informes correspondientes, se repartirá entre todas las personas beneficiarias incluidas en el registro creado al efecto, determinándose el importe máximo que le pudiera corresponder a cada una de ellas, en función del tiempo en el que la persona beneficiaria haya permanecido en servicio activo en el Ayuntamiento de La Campana durante el año en curso y en función de su porcentaje de jornada. El órgano competente para su aprobación resolverá sobre el abono del importe que corresponda a cada una de las personas beneficiarias, en función de las circunstancias anteriormente citadas y del gasto que haya justificado debidamente. La cuantía que corresponda abonar a cada persona beneficiaria se incluirá en su nómina del mes de diciembre.

#### Artículo 53. Seguro de vida.

La Corporación municipal tendrá contratado un seguro de vida, dando copia del mismo a cada empleado/a, para el personal afectado por este Reglamento garantizándose el pago de las siguientes cuantías o indemnizaciones por los conceptos que se señalan o, en su caso, los que se publiquen como Anexos a este Reglamento:

Concepto	Cuantía
Fallecimiento por cualquier causa	12.020,00

#### Artículo 54. Empleado/a con capacidad disminuida.

En los supuestos que un empleado/a disminuya su capacidad física, psíquica o sensorial, derivada de enfermedad o accidente de trabajo, el Ayuntamiento adaptará al efecto a otro puesto de trabajo existente acorde con sus circunstancias y abonándosele en todo caso la remuneración correspondiente a la categoría del puesto que desempeñaba, previo informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente.

#### Artículo 55. Anticipos reintegrables.

1. La concesión de estos anticipos estará sujeta a las disponibilidades de la Tesorería municipal y a las prelación de pago que establezca la normativa de aplicación. Igualmente, se deberá contar con la consignación presupuestaria necesaria y suficiente.

2. Las solicitudes de anticipos (que indicarán la cuantía, forma y plazos de reintegro) se concederán por el órgano competente por riguroso orden de petición, salvo casos excepcionales que deberán ser justificados documentalmente y que no estarán sujetos a turno alguno.

3. Ningún empleado municipal podrá aplazar el pago por tiempo superior del que dure su contrato o nombramiento.

4. Se distinguen dos tipos de anticipos:

##### A. Anticipo a largo plazo.

1. Los/as empleados/as acogidos al presente Reglamento, y con antigüedad mínima ininterrumpida de 12 meses, podrán solicitar un préstamo reintegrable a largo plazo de sus haberes, sin superar en ningún caso la cantidad de 1.200 euros.

2. El reintegro de las cantidades concedidas se hará en la nómina a partir del mes siguiente al abono del anticipo y su período máximo no puede exceder de 24 mensualidades.

3. El personal no podrá solicitar un anticipo a largo plazo si aún tiene pendiente de amortizar otro anterior.

##### B. Anticipo mensual.

1. Los/las empleados/as tendrán derecho a obtener anticipos a cuenta de su salario mensual por el trabajo realizado y en una cuantía no superior a 600 euros.

2. El reintegro de dicha cantidad se efectuará aplicando el descuento correspondiente en la nómina del mismo mes en el que se produzca el pago.

3. Para su tramitación, el anticipo deberá solicitarse antes del día 10 del mes en curso y su abono se realizará antes del día 20 del mismo. Estos anticipos se podrán solicitar una vez al mes.

4. Igualmente se podrán obtener anticipo mensual a cuenta de las pagas extraordinarias en las condiciones marcadas anteriormente. El reintegro de dicha cantidad se efectuará aplicando el descuento correspondiente en la nómina del mismo mes en el que se produzca el abono de las pagas extraordinarias correspondientes.

#### Artículo 56. Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento garantizará la defensa jurídica del personal en los procedimientos que se sigan ante cualquier órgano jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

### Título VII. EMPLEO

#### Artículo 57. Medidas contra el paro.

Para favorecer la creación de empleo, se adoptan las siguientes medidas:

- Evaluación de la regulación de horas extraordinarias y su sustitución por empleo.
- Ningún empleado público del Ayuntamiento ocupará más de un puesto de trabajo ni percibirá por tanto más de un salario.

### Título VIII. DERECHOS SINDICALES

#### Artículo 58. Régimen jurídico.

1. En aquellas cuestiones relativas al tiempo retribuido para realizar funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como las relativas a dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales habrá de estarse a lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en el TREBEP, así como en cualquier otra norma que resulte de aplicación.

2. Todo ello sin perjuicio de los acuerdos que, exclusivamente en el ámbito de la MGN y respetando el marco legal anteriormente citado, puedan establecerse en lo sucesivo, en el régimen de asistencia al trabajo de los representantes de los empleados municipales a efectos de que puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o adecuado desarrollo de los demás derechos sindicales.

#### Artículo 59. *Secciones sindicales.*

Los/as empleados/as públicos/as afiliados/as a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo, constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, así como otras normas que fuesen de aplicación.

#### Artículo 60. *Funciones y legitimación de los órganos de representación.*

Los Delegados de Personal y los miembros de las Secciones Sindicales tendrán las funciones, en sus respectivos ámbitos, según lo establecido en el TREBEP, norma que lo desarrolle o sustituya, junto con aquellas otras normas que sean de aplicación.

#### Artículo 61. *Garantías de la función representativa del personal.*

Los representantes de las personas funcionarias dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos recogidos en el TREBEP, norma que lo desarrolle o sustituya, junto con aquellas otras normas que sean de aplicación, hasta tres años después de su cese.

#### Artículo 62. *De los créditos horarios.*

1. Los/as representantes de las personas funcionarias dispondrán de quince horas mensuales, retribuidas para el ejercicio de sus funciones, que podrán utilizar con el único requisito de avisar al Jefe de Personal o Concejal en quien delegue, con la antelación necesaria, de la ausencia al trabajo. Dichas horas podrán ser computadas globalmente y distribuidas entre sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

2. Los/as representantes de las personas funcionarias dispondrán de las facilidades necesarias durante la jornada laboral para ausentarse de sus puestos de trabajo en los términos previstos en la normativa vigente y por motivos exclusivamente relacionados con el desempeño de funciones que son propias de la actividad sindical.

3. A efectos de coordinar el cómputo de los créditos horarios utilizados por los/as representantes de las personas funcionarias, éstos se obligan a comunicar el número de horas del que dispondrá cada representante en función de las acumulaciones que se produzcan, así como cualquier variación o incidencia. Será necesaria la comunicación previa al Responsable de RRHH con dos días laborales de antelación, quien lo comunicará al Servicio al que estén adscritos a los efectos procedentes. La comunicación previa se producirá mediante escrito especificando el periodo de acumulación. Para ello, se entregará un documento donde figuren nombre, apellidos, NIF, firma y número de horas de los cedentes y persona a la que se ceden las mismas.

4. Quedan excluidas del cómputo del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Comité de Seguridad e Higiene, Negociación Colectiva y sesiones de la MGN.

5. El/la Responsable de RRHH será responsable de la comprobación y gestión de los créditos horarios.

#### Artículo 63. *Reuniones informativas con los/as empleados/as.*

1. Con independencia del derecho de reunión regulado en el Estatuto Básico del Empleado Público los/as representantes de las personas funcionarias podrá celebrar reuniones con las personas funcionarias en sus respectivos centros de trabajo sobre asuntos de su interés directo, fuera de la jornada de trabajo y previa comunicación al Responsable de RRHH, el cual pondrá a su disposición los medios y el local adecuado.

2. Excepcionalmente, durante la Negociación Colectiva podrán celebrar asambleas dentro de la jornada laboral. Dichas asambleas tendrán lugar preferentemente una hora antes de finalizar la jornada de trabajo establecida con carácter general, y a estos efectos bastará con ponerlo en conocimiento del Responsable de RRHH cumpliendo los siguientes requisitos:

- Comunicación con antelación de dos días laborables.
- Señalar día, hora y lugar de celebración.
- Remitir orden del día.

#### Artículo 64. *Constitución y composición de la Mesa General de Negociación.*

1. La Mesa General de Negociación reguladas en el Estatuto Básico del Empleado Público estará formada por dos representantes por cada sección sindical, si los hubiese, y un número equivalente de miembros en representación del Ayuntamiento. Ambas partes podrán asistir con los asesores que consideren oportuno, actuando el Jefe de Personal, o persona en quien delegue, como su presidente y se nombrará un Secretario de la misma, que contará con voz pero no con voto, pudiendo ser cualquier funcionario del Ayuntamiento que no posea ningún cargo de representación.

2. El voto de cada una de las secciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación será ponderado en función de la representación que cada una ostente en el ámbito del Ayuntamiento. A estos efectos son de aplicación los criterios establecidos en el TREBEP sobre representación de las organizaciones sindicales en la MGN de las Administraciones Públicas, tomando en consideración en cada caso los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario y laboral.

3. Los acuerdos que se adopten serán aprobados por mayoría de cada una de las partes y quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que se firmará por ambas partes, teniendo todos ellos carácter vinculante para las mismas, integrándose como parte del articulado del presente Reglamento.

4. En el supuesto de que alguna de las organizaciones que componen la Mesa General pudiera decidir retirarse de la negociación, la Mesa podrá seguir funcionando válidamente, siempre que el número de componentes en cada una de las representaciones permita la toma de acuerdos.

#### Artículo 65. *Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos.*

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes en la Mesa General de Negociación y a la Comisión de Seguimiento podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el presente Reglamento, excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadoras podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en el presente Reglamento, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en el TREBEP.

5. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación o recurso contra la resolución arbitral, más en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

6. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

#### Título IX. SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

##### Artículo 66. *Objetivos y principios de la acción preventiva.*

1. El Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con el Plan de Prevención Municipal promovido por el Responsable de RRHH y aprobado por el órgano competente, fomentará una auténtica cultura de la prevención de riesgos laborales (en adelante, PRL) en el trabajo que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas, relegando el cumplimiento meramente formal o documental de tales obligaciones. Asimismo, garantizará la protección de la seguridad y salud de todos sus empleados mediante el cumplimiento de la legislación de PRL y procurará que los representantes de los empleados municipales sean consultados y alentados a participar activamente en la actividad preventiva.

2. En el marco de sus responsabilidades, el Ayuntamiento adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados, en materia de evaluación de riesgos, formación, información, consulta y participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente y vigilancia de la salud, mediante los instrumentos necesarios en los términos establecidos en el Capítulo IV de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, LPRL) y en las actividades previstas en la misma conforme a su artículo 3.2.

3. La Administración Municipal integrará la gestión de la prevención en el conjunto de sus actividades y decisiones, potenciando sus recursos y adecuando su contenido a las peculiaridades organizativas y de participación del personal a su servicio.

4. Los empleados municipales tienen derecho a:

- Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Ser informados de los riesgos a los que estén expuestos en su puesto de trabajo, así como las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
- Recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su incorporación, como periódicamente, cuando se produzcan cambios en las funciones, cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambio en los equipos de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora por escrito y debidamente argumentadas al Servicio de Prevención.
- Medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales, estado biológico conocido y/o incapacidad física, psíquica o sensorial sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.
- La vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto.
- En los términos establecidos en el artículo 21 de la LPRL y ante una situación de riesgo grave o inminente, la persona funcionaria tendrá derecho a interrumpir su actividad y a abandonar el lugar de trabajo.

5. Corresponde a cada empleado velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y/u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Corporación Local. Para ello:

- Informarán a la mayor brevedad al Servicio de Prevención de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los empleados y/o terceros.
- Colaborarán con el Ayuntamiento para que se puedan garantizar condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de las personas funcionarias y/o terceros.
- Los empleados municipales pondrán en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.
- Una vez informados en materia preventiva, utilizarán adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los equipos de trabajo (máquinas, herramientas eléctricas o manuales, vehículos, materiales, sustancias peligrosas, y general cualquier medio con los que desarrollen su actividad). Asimismo, utilizarán correctamente los dispositivos de seguridad existentes tanto con los equipos de trabajo como en los lugares de trabajo.
- Harán buen uso de los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Formarán parte, cuando se les designe, de los equipos de emergencia que se determinen para planes de autoprotección y medidas de emergencias en los edificios municipales.

6. Se garantizará a todos los empleados municipales la información y la formación teórica, práctica y adecuada en materia de PRL, haciendo especial incidencia al inicio de la relación laboral, con ocasión del cambio de puesto de trabajo o de la necesidad de aplicación de nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio empleado, para sus compañeros o terceros.

##### Artículo 67. *Vigilancia de la salud.*

1. Se garantizará a los empleados una Vigilancia de la Salud a su ingreso al trabajo, y con posterioridad, de forma periódica en función a los riesgos inherentes al puesto con la aplicación de protocolos de actuación específicos en función de los riesgos detectados en las evaluaciones de los mismos.

2. La Vigilancia de la Salud se realizará con una periodicidad que viene marcada en cada protocolo específico de aplicación. Tendrá carácter voluntario excepto en los casos previstos en el artículo 22 de la LPRL, en horas de trabajo con carácter general para todos los empleados, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. A tal fin se dotará al Servicio de Salud Laboral de los medios tanto humanos como técnicos suficientes que posibiliten su cumplimiento.



3. En los puestos de trabajo de cuyo desempeño dependa la seguridad propia y la de los compañeros o de terceras personas, se someterá al personal que los ocupe a un reconocimiento médico obligatorio de carácter anual que demuestre la aptitud necesaria. Serán también de carácter obligatorio cuando así lo disponga una norma en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

4. El Ayuntamiento llevará a cabo las medidas necesarias para que los empleados expuestos a riesgos biológicos sean incluidos en las campañas de vacunación propias o en aquellas establecidas por las autoridades sanitarias para los ciudadanos en general.

#### Artículo 68. *Uniformes, ropa de trabajo y equipos de protección.*

1. El Ayuntamiento estará obligado a entregar los uniformes, ropa de trabajo y equipos de protección individual (EPI) a aquellos empleados que por su actividad laboral en concordancia con el puesto de trabajo que desarrolle así se determine por la Comisión de Seguimiento, la cual fijará (previo diálogo con los interesados) la ropa de trabajo, sus características, y personal exento de ella, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera y estando obligado el personal a su utilización solo durante su jornada de trabajo. Los acuerdos en que se asignen los uniformes o ropa de trabajo a los empleados municipales se publicarán como Anexos a este Reglamento.

2. Por el Responsable de RRHH la entrega de tales prendas se hará en mayo y octubre según corresponda a verano o invierno, respectivamente, si bien a aquellos empleados que estén en situación de baja por enfermedad que se prevea de larga duración no se les proporcionará uniforme hasta su reincorporación laboral en orden a conseguir un uso racional de los uniformes.

3. Para los empleados que deban realizar su trabajo a la intemperie se facilitarán las prendas adecuadas para protegerles del calor, del agua y del frío.

4. Asimismo, el Ayuntamiento proporcionará, los EPI's que deba tener cada empleado en función de los riesgos que conlleve el puesto de trabajo, debiendo estar indicados claramente los mismos en la Evaluación de Riesgos de cada puesto de trabajo.

5. En ningún caso será posible la compensación económica del importe que pudiera representar el equivalente del uniforme o ropa de trabajo. Asimismo tampoco lo será adquirir ropa de mayor o menor calidad que la proporcionada por el Ayuntamiento que será quién efectúa la compra.

### Título X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Artículo 69. *Faltas.*

Las acciones y omisiones sancionables en que incurran las personas funcionarias afectadas por este Reglamento, se sancionarán conforme a lo previsto en el artículo 95 del TREBEP y de la normativa autonómica aplicable, resultando de aplicación con carácter supletorio lo previsto en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

#### Artículo 70. *Procedimiento.*

1. Ninguna persona funcionaria podrá ser sancionada sin la previa apertura de expediente disciplinario, en el que será oído el interesado y la representación sindical, pudiendo solicitar la presencia de sus representantes sindicales, dándose cuenta de la sanción impuesta al Representante de las personas funcionarias y a las Organizaciones sindicales.

2. Cuando por causa del alcoholismo o drogadicción la persona funcionaria cometiera dentro del régimen disciplinario faltas graves y muy graves, tendrá que ser considerada su situación por el Comité de Seguridad y Salud, que a la vez propondrá soluciones de desintoxicación y reinserción social.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### Primera. *Cláusula de garantía.*

En el supuesto de que por resolución administrativa o judicial, se impidiese la vigencia del presente Reglamento o de alguno de sus artículos, el Reglamento quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, cuyo contenido deberá ser reconsiderado, convocando al efecto a la MGN, en un plazo no superior a veinte días desde la notificación de la nulidad para resolver lo que proceda.

#### Segunda. *Acuerdos particulares e individuales anteriores o posteriores a este Reglamento.*

Cualquier clase de acuerdo, pacto o resolución no recogidos en este Reglamento o sus Anexos, que se hayan adoptado tanto con anterioridad como con posterioridad a este texto y que beneficie de forma particular e individualmente a cualquier empleado/a público, se adjuntará como Anexo a este Reglamento, comunicándose, asimismo, a los representantes de las personas funcionarias y publicándose en los tabloneros de anuncios que procedan para el conocimiento del resto de empleados municipales.

#### Tercera. *Supeditación a la normativa básica estatal y a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.*

Las disposiciones previstas en el presente Reglamento que pudieran tener repercusión económica quedarán, en cualquier caso, supeditadas al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa básica estatal, así como al cumplimiento de las reglas fiscales de estabilidad presupuestaria, regla del gasto y sostenibilidad financiera, previstas en la normativa vigente en cada momento.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La entrada en vigor de este Reglamento deroga automáticamente las previsiones convencionales y/o acuerdos de interpretación o desarrollo, disposiciones, reglamentos o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en éste.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La Corporación Local, en el plazo de 4 años desde la firma de este Reglamento, acordará la realización de los trabajos de confección de una Relación de Puestos de Trabajos de todo el personal, que incluya la Valoración de los Puestos de Trabajo, documentos que habrán de estar finalizados en dicha fecha.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites legalmente establecidos.»

En La Campana a 16 de marzo de 2021.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

## CARMONA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente el Reglamento regulador del funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se sometió a información pública la documentación integrante del expediente correspondiente, por plazo de 30 días hábiles.

Transcurrido dicho plazo, según consta en certificación expedida por el Secretario General Accidental del Ayuntamiento de Carmona, «no consta la presentación de alegaciones durante el período de información pública».

Conforme a lo dispuesto en el propio acuerdo de aprobación inicial del reglamento, al no haberse formulado alegaciones contra el mismo, «el Reglamento aprobado provisionalmente se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad por tanto de adoptar un nuevo acuerdo».

En consecuencia, queda aprobado definitivamente el Reglamento regulador del funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, cuyo texto completo figura como Anexo al presente anuncio.

Contra la aprobación definitiva del reglamento, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de tal naturaleza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Carmona a 4 de marzo de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

## ANEXO

## REGLAMENTO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA ASESORA DEL PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARMONA

*Preámbulo*

I. Hace ya más de 10 años que el Ayuntamiento de Carmona se dotó de un Reglamento a través del cual se regula el funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona. Mediante la creación de esta Comisión -que es uno de los dos órganos colegiados consultivos definidos en el Plan Especial, junto con la Comisión de Seguimiento-, se dio cumplimiento a una de las condiciones previstas en el artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía, para que se delegase en el Ayuntamiento de Carmona la competencia para autorizar directamente las obras y actuaciones de desarrollo o ejecución del referido Plan Especial, delegación que tuvo lugar mediante Orden de 31 de mayo de 2011 de la Consejería de Cultura (publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 118, de 17 de junio de 2011).

La experiencia acumulada desde entonces unida a los cambios normativos que se han ido sucediendo en el tiempo ponen de manifiesto la necesidad de introducir modificaciones significativas en la norma reguladora de este órgano colegiado, orientadas fundamentalmente a la atención del principio de racionalización y agilidad en los procedimientos administrativos, como guía que ha ser de su actuación.

El cometido fundamental de la Comisión Técnica Asesora no es otro que la emisión de informes de obras y actuaciones de desarrollo del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, garantizando en los mismos el adecuado cumplimiento de las previsiones contenidas en éste. Estos informes resultan determinantes para la ejecución de las obras que tradicionalmente y hasta hace poco se sometían al tradicional medio de intervención de la licencia urbanística.

Sin embargo, tras la reciente modificación de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística resultante del Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, se ha venido a instaurar la figura de la declaración responsable para determinadas actuaciones urbanísticas. A tal efecto se ha introducido un nuevo artículo 169 Bis en el que, entre otros supuestos, se sujetan a este instrumento de intervención las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran de proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación, así como las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos de edificabilidad o el número de viviendas.

En estos casos la declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida desde el mismo día de su presentación. Sin embargo no podrá ser así si la actuación requiriese de alguna autorización o informe administrativo previo conforme a la normativa sectorial de aplicación, debiéndose obtener y acompañar a la declaración responsable.

Así ocurre que para tales actuaciones, cuando estén sometidas a informe previo de la Comisión Técnica Asesora, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 14/2007 de Patrimonio Histórico de Andalucía en relación con las previsiones del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, la inmediatez con la que la norma desea que tales actuaciones se puedan desarrollar reclama una rápida respuesta por parte de esta Administración a la hora de emitir dicho informe.

En el caso concreto de las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto, esta respuesta debe ser aún más inmediata y ello debido a la nueva comunicación que se ha introducido a través de un reciente modificación del artículo 33.3 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía a través de la disposición final 2ª del Decreto-Ley 26/2020, de 13 de octubre, por la que se modifica, a su vez, el artículo 13 del Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía. Así para la realización de estas concretas obras en determinados inmuebles en los que el Ayuntamiento de Carmona ejerce las competencias delegadas (los situados en los entornos de Bienes de Interés Cultural, así como en el Conjunto Histórico y en la Zona Arqueológica que no estén a su vez inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Monumentos) se requiere la práctica de una comunicación previa a este Ayuntamiento debiendo en el plazo de treinta días valorarse la intervención y formular, en su caso, las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes. Esta figura pues viene a introducir otro factor más a tener en cuenta para profundizar en un régimen de funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora más ágil que el que se encuentra vigente actualmente.

Pero no son sólo los efectos que pueden provocar estos dos nuevos modos de intervención administrativa -en materia urbanística y de protección del patrimonio histórico-artístico- los que deben hacer replantear el modo de funcionamiento de la Comisión Técnica. A ello hay anudar otras cuestiones.

Así, el régimen de celebración de sesiones recogido en el Reglamento es similar al de otros órganos municipales, tales como las Comisiones Informativas o el propio Pleno. Se distingue entre sesiones ordinarias -celebrándose una con periodicidad mensual dentro de los primeros diez días naturales- y extraordinarias, que se permiten sólo para asuntos que por su trascendencia o urgencia así lo requieran. Este esquema tan formal y rígido no resulta ser el adecuado para una comisión técnica que debe informar y valorar solicitudes y comunicaciones de intervención con una mayor frecuencia y regularidad. No hay que perder de vista que no se trata de un órgano de gobierno municipal o complementario a éstos, por lo que la asimilación de su régimen de funcionamiento al de tales órganos resulta excesiva en atención a su naturaleza técnica, provocando de hecho demoras innecesarias en la medida en que asuntos que no tienen cabida en una sesión extraordinaria deben esperar hasta la convocatoria de la próxima sesión ordinaria para ser informados.

Por otro lado, la composición de la Comisión Técnica Asesora no se ajusta al dictado de la Ley 14/2007 de Patrimonio Histórico de Andalucía ni del propio Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, por cuanto hay una relevante presencia de miembros políticos en una comisión que por definición legal debiera ser únicamente técnica, con las salvedades que la propia Ley 14/2007 impone forzosamente para la figura de su presidencia. De hecho ni el propio Reglamento vigente contempla la presencia de los miembros políticos, siendo determinados acuerdos plenarios los que han introducido en su composición a los representantes de los grupos políticos municipales con ocasión de la constitución de las sucesivas corporaciones resultantes de los procesos electorales.

En este sentido, ha de recordarse que el propio Plan Especial ya reguló junto a esta comisión técnica, otro órgano consultivo -la Comisión de Seguimiento-, con importantes funciones, constituida precisamente por los miembros de la Comisión Informativa en materia de urbanismo. Entre estas funciones ha de mencionarse, por su relación con las actuaciones que son informadas por la Comisión Técnica Asesora, la de dictaminar actuaciones específicas que se consideren oportunas por causa de su trascendencia patrimonial o urbana, su dificultad de interpretación o su regulación insuficiente.

Esta configuración de los dos órganos consultivos, con funciones y composición diferenciadas entre políticos y técnicos, debe ser observada y plasmada en el Reglamento regulador de la comisión técnica, de tal forma que la Comisión Técnica Asesora recupere el perfil técnico que le corresponde. Así es significativo indicar que en los reglamentos reguladores de este tipo de comisiones creadas en otros municipios andaluces relevantes consultados, no se contempla la condición de miembros de personas integrantes de los grupos políticos de las corporaciones respectivas.

A ello ha de añadirse que la agilización en el funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora demanda también que los miembros técnicos sean los mínimos indispensables para informar debidamente los asuntos que se lleven a la misma, siempre respetando la presencia de las personas con titulación suficiente para el ejercicio de las cuatro disciplinas requeridas legalmente: la arquitectura, la arqueología técnica, la arqueología y la historia del arte.

II. Todas estas circunstancias motivan la necesidad de la elaboración y posterior aprobación de un nuevo Reglamento que sustituya al hasta ahora vigente y en el que se dé respuesta al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1.º Garantizar que la composición y toma de decisiones de la Comisión Técnica Asesora respondan a un perfil eminentemente técnico, con la única salvedad que forzosamente impone la Ley 14/2007 de Patrimonio Histórico para el ejercicio de la Presidencia.
- 2.º Agilizar el funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora de tal forma que su régimen de sesiones pueda responder con la mayor premura legalmente posible a las solicitudes y comunicaciones que a la misma se formulen.
- 3.º Potenciar la información de todos los asuntos que informe la Comisión Técnica Asesora a la Comisión de Seguimiento del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona.

III. La nueva regulación resultante de este Reglamento viene a cumplir los objetivos anteriores en la forma en que se expone a continuación:

- a) La composición de la Comisión Técnica Asesora responde a un perfil eminentemente técnico:
  - Con la salvedad de las personas que ejerzan la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia, todas las vocalías corresponderán a personas -preferentemente empleados municipales- con la cualificación técnica adecuada.
  - El número de éstas será de cuatro, el mismo número que las disciplinas que han de estar representadas por exigencia legal.
  - A estos miembros se añaden dos invitados -también con un perfil técnico-, ya previstos desde el propio Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona: el técnico de la Delegación Territorial de la Consejería de Cultura y el profesor o profesional de reconocido prestigio y conocedor del patrimonio histórico de Carmona designado por la Presidencia de la Comisión Técnica Asesora.
  - El protagonismo numérico de los miembros técnicos resulta así indudable ya que, de un total de siete miembros posibles -la Presidencia, los cuatro vocales más los dos miembros invitados-, seis de ellos deben tener tal perfil.
  - Sólo los vocales tienen derecho de voto, con la única excepción de los supuestos de empate, en los que se atribuye a la Presidencia un voto dirimente.
- b) El régimen de funcionamiento se agiliza:
  - Se toma como modo preferente la modalidad de celebración de sesiones sin convocatoria previa, cuantas veces resulte necesario y cuando estando presentes las personas que ejerzan la Presidencia, Secretaría y vocalías así lo decidan. Esta modalidad resulta más acorde con su propia naturaleza técnica, haciendo uso así de la posibilidad que brinda la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -concretamente en su artículo 17.2- ya que esta norma permite la válida constitución de los órganos colegiados para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando se den determinadas circunstancias.
  - No obstante lo anterior, en el caso de que los asuntos a tratar revistan una trascendencia patrimonial o urbana, exista una dificultad de interpretación o la regulación aplicable fuese insuficiente, a juicio de la Presidencia y a la vista de las ponencias emitidas, se seguirá el régimen de funcionamiento mediante convocatoria previa, al requerir un estudio más sosegado por sus miembros. A estas sesiones se convocará a los miembros invitados para que puedan hacer sus aportaciones en estos casos.
- c) Se potencia la información y participación de los miembros de la Comisión de Seguimiento del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona:
  - En el caso que las sesiones de la Comisión Técnica Asesora se celebren mediante convocatoria previa (para los supuestos indicados anteriormente) se prevé el requerimiento con posterioridad a la misma el dictamen de la Comisión de Seguimiento. Así a través de este dictamen los miembros de los grupos políticos con representación en la Comisión Informativa Permanente de Territorio -que es la competente para conocer de asuntos urbanísticos- podrán ejercer no sólo un derecho de voz sino incluso de voto.
  - De todos los asuntos que sean sometidos a la Comisión Técnica Asesora se dará debida información a la Comisión de Seguimiento con una periodicidad mensual, incluyéndose todos aquellos informes y pronunciamientos que se hubieran emitido como un punto independiente del orden del día de las sesiones ordinarias que celebre ésta.

IV. Este Reglamento responde a los principios de buena regulación de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, de conformidad con el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, se pone de manifiesto el cumplimiento de los principios de necesidad y eficacia, dado el interés público en que se fundamenta la modificación del régimen de funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona y los objetivos que se persiguen, expuestos anteriormente en los apartados I y II, siendo el Reglamento el instrumento normativo adecuado para ello.

El Reglamento también es acorde con el principio de proporcionalidad, al contener la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos enunciados, no implicando medidas restrictivas de derechos ni imposición de mayores cargas respecto del anterior Reglamento.

Igualmente se ajusta al principio de seguridad jurídica, ofreciendo una regulación coherente con las últimas novedades normativas -urbanísticas y de protección del patrimonio histórico-artístico- y con los nuevos instrumentos de intervención resultantes de ellas así como la Ley 40/2015 sobre Régimen Jurídico del Sector Público y por supuesto con el régimen previsto en las Ordenanzas del propio Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona.

En cuanto al principio de transparencia, si bien la norma al tener una naturaleza de carácter organizativo está exenta de la consulta pública previa, como todo Reglamento queda sometido al preceptivo trámite de información pública, durante el cual se garantiza el acceso a los documentos que integran el proceso de elaboración de la norma y la participación de la ciudadanía en éste. Asimismo se definen y justifican los objetivos a conseguir.

Por último, en relación con el principio de eficiencia, este Reglamento por razón de su objeto se dirige precisamente a agilizar el procedimiento administrativo y, en consecuencia, contribuye a reducir cargas administrativas y mejora la gestión de los recursos públicos. Tampoco afecta a gastos o ingresos públicos presentes o futuros, siendo su impacto inocuo para la hacienda local.

#### Artículo 1. *Naturaleza.*

La Comisión Técnica Asesora del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona (PEPPHC) es un órgano consultivo colegiado del Ayuntamiento de Carmona, integrado en el Área de Urbanismo, que ejerce las funciones de la comisión técnica municipal exigida por la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, para la delegación de las competencias previstas en el artículo 40 de dicha Ley.

#### Artículo 2. *Funciones.*

Las funciones de la Comisión Técnica Asesora son las determinadas, con carácter general, en el artículo 1.13.2 de las Ordenanzas del PEPPHC, más las que, con carácter especial, se definen a lo largo de su articulado.

#### Artículo 3. *Composición.*

1. La composición de la Comisión Técnica Asesora responderá exclusivamente a las previsiones de los artículos 40.3 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía y 1.13.2 de las Ordenanzas del PEPPHC, siendo la siguiente:

- a) Presidencia: corresponderá a la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Carmona.
- b) Vicepresidencia: corresponderá a la persona que ostente la titularidad de la Delegación municipal de urbanismo.
- c) Vocalías: corresponderán a aquellas personas que ostenten la cualificación técnica adecuada para el ejercicio de la Arquitectura, la Arquitectura Técnica, la Arqueología y la Historia del Arte. El número de vocalías será de cuatro, correspondiendo cada una de ellas a una persona con la titulación suficiente para el ejercicio de las disciplinas anteriores.
- d) Miembros invitados: corresponderá esta condición al técnico que se designase por la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de cultura así como al profesor o profesional de reconocido prestigio y conocedor del patrimonio histórico de Carmona.

3. Los vocales -así como los suplentes de éstos- y los miembros invitados serán nombrados por la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Carmona. Los vocales serán nombrados, con carácter preferente, entre los empleados municipales.

4. Los miembros invitados serán llamados a las sesiones de la Comisión Técnica Asesora que se celebren mediante convocatoria previa en los supuestos previstos en el artículo 5.3.

5. Todos los miembros de la Comisión tienen derecho de voz. El derecho de voto corresponde sólo a los vocales, salvo que el resultado de la votación fuera un empate, en cuyo caso el Presidente o Vicepresidente tendrá únicamente derecho de voto dirimente.

6. Además de los miembros anteriores, a las sesiones de la Comisión Técnica Asesora asistirá un funcionario público del Ayuntamiento de Carmona, designado por la Presidencia de la Comisión, al que le corresponderá el ejercicio de las funciones de Secretario. Éste asistirá a las sesiones en todo caso con voz, pero sin derecho a voto.

#### Artículo 4. *Funciones de los miembros.*

1. Corresponde a la Presidencia de la Comisión Técnica Asesora el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación de la Comisión Técnica Asesora.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones así como la fijación del orden del día con el asesoramiento del Secretario.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Ejercer su derecho de voto únicamente para dirimir los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes y, especialmente, del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

2. Corresponde a la Vicepresidencia las funciones de sustitución de la Presidencia, en caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal.

3. Corresponde a los Vocales:

- a) Para aquellas sesiones que se celebren mediante convocatoria previa, recibir, con la antelación mínima correspondiente al carácter de la sesión, la convocatoria conteniendo el orden del día correspondientes, así como tener a su disposición la documentación e información sobre los asuntos incluidos en el orden del día en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho de voto y formular, en su caso, su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que los justifican.

- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

4. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, los vocales serán sustituidos por sus suplentes.

5. Corresponde a los miembros invitados las mismas facultades previstas en el apartado 3 para los vocales, salvo el derecho de voto.

#### Artículo 5. Régimen de funcionamiento.

1. El régimen de funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas previstas en el presente Reglamento.

2. La Comisión Técnica Asesora celebrará sus sesiones, con carácter preferente y cuantas veces se estime necesario, sin necesidad de convocatoria previa. Ello tendrá lugar cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, y así lo decidan todas las personas que ejerzan la Presidencia -o, en su caso, Vicepresidencia-, la Secretaría y las vocalías -o, en su caso, las personas que suplan a éstos-, pudiendo constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de las sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siempre y cuando los asuntos estén debidamente preparados en los términos indicados en el artículo 6.

3. No obstante, para aquellos asuntos de trascendencia patrimonial o urbana, o cuando la regulación aplicable resulte de difícil interpretación o insuficiente, y a juicio de la Presidencia a la vista de las consideraciones contenidas en las ponencias técnicas emitidas, la Comisión Técnica Asesora celebrará sus sesiones mediante convocatoria previa, con arreglo a las siguientes reglas:

a) La convocatoria de las sesiones será efectuada por la Presidencia con la asistencia del Secretario, remitiéndose por medios electrónicos a los miembros de la Comisión -salvo que por razones técnicas no fuera posible-, haciendo constar en la misma la fecha y hora de su celebración en primera y segunda convocatoria, lugar de celebración y el orden del día, acompañándose aquélla de toda la documentación necesaria para la deliberación de los asuntos.

b) Entre el día en que tenga lugar la convocatoria de la sesión y su traslado a los miembros, y el día de la celebración de la sesión deberán mediar dos días hábiles completos.

No obstante lo anterior, este plazo se reducirá a un día hábil en supuestos de urgencia. A tal efecto, figurará como primer punto del orden del día de la sesión la justificación de la urgencia, que será sometida a votación de sus miembros.

c) La Comisión se considerará válidamente constituida:

- En primera convocatoria cuando estén presentes las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría así como tres vocales.
- En segunda convocatoria, en el caso de no alcanzarse el quorum requerido para la constitución de la Comisión en primera convocatoria. En este caso, se iniciará la sesión transcurridos treinta minutos desde la hora de la citación para la primera convocatoria, requiriéndose para la válida constitución de la

Comisión la presencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría así como dos vocales.

La falta de designación o nombramiento de los miembros invitados o la inasistencia de éstos a las sesiones a las que sean convocados no afectará en modo alguno a la válida constitución de la Comisión.

d) No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto no incluido en el orden del día, salvo que asistieran todos los vocales de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto, debidamente justificada, por el voto favorable de la mayoría simple de los vocales asistentes.

e) Una vez emitido el informe correspondiente por la Comisión Técnica Asesora, se elevarán los expedientes completos a la Comisión de Seguimiento del PEPHHC al objeto de que ésta emita su dictamen preceptivo.

4. Cualquiera que sea la modalidad bajo la cual se celebren las sesiones, para la adopción de informes por la Comisión Técnica Asesora se precisará el voto favorable de la mayoría simple de los vocales asistentes.

5. Cualquiera que sea la modalidad de celebración de las sesiones, sin convocatoria previa o con ella, deberá garantizarse la formulación de ruegos y preguntas por los vocales y miembros invitados asistentes.

#### Artículo 6. Preparación de los asuntos.

1. Las propuestas de intervención así como las comunicaciones previas que se sometan a la consideración de la Comisión serán previamente preparadas y expuestas por dos ponentes que serán:

- a) Un Arquitecto o Arquitecto Técnico del Servicio de Urbanismo, que documentará una ponencia en la que se analizará el cumplimiento del planeamiento urbanístico de aplicación.
- b) Un miembro de los Servicios Arqueológicos Municipales, que documentará una ponencia que analizará el cumplimiento de la protección del patrimonio arqueológico.

2. El resto de asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión se prepararán mediante la emisión de los informes técnicos -urbanísticos y arqueológicos- previstos en los procedimientos contemplados en las Ordenanzas del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona y demás normativa aplicable.

3. Tanto las ponencias como los informes previstos en los apartados anteriores, se aportarán con cuanta documentación técnica y normativa resulte necesaria, incluyendo necesariamente una propuesta conjunta de informe a adoptar por la Comisión.

#### Artículo 7. Informes de la comisión.

Los informes adoptados por la Comisión Técnica Asesora del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona estarán debidamente fundamentados y concluirán en alguno de los siguientes sentidos:

- a) Favorable.
- b) Favorable condicionado al cumplimiento de las circunstancias y requisitos que se señalen.
- c) Desfavorable.

#### Artículo 8. Actas

1. De cada sesión se levantará acta por la persona que ejerza la Secretaría de la Comisión, en la que se especificará necesariamente:

- a) Carácter de la sesión, fecha, hora y lugar de celebración.
- b) Los miembros asistentes y los no asistentes.
- c) El orden del día de la sesión.

- d) La persona que ejerza la Presidencia.
- e) El cumplimiento de los requisitos de procedimiento exigibles legalmente para la válida constitución de la Comisión.
- f) Los puntos principales de las deliberaciones de interés.
- g) El sentido del pronunciamiento emitido sobre cada asunto.

2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión que celebre la Comisión. A tal efecto la persona que ejerza la Secretaría elaborará un borrador firmado por ella y con el visto bueno de la persona que ejerció la Presidencia.

3. Se dejará constancia de los informes y acuerdos adoptados por la Comisión en los expedientes correspondientes a los asuntos sometidos a la consideración de aquélla, mediante la emisión del correspondiente certificado firmado por el Secretario con el visto bueno de la Presidencia.

Artículo 9. *Información a la Comisión de Seguimiento del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona.*

1. De todos los asuntos que sean sometidos a la Comisión Técnica Asesora se dará información a la Comisión de Seguimiento del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona.

2. Esta información tendrá una periodicidad mensual, incluyéndose todos aquellos informes y pronunciamientos que se hubieran emitido como un punto independiente del orden del día de las sesiones ordinarias que celebre la Comisión Informativa Permanente de Territorio y Economía.

*Disposición derogatoria única.*

Queda expresamente derogado el Reglamento regulador del funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 219, de fecha de 21 de septiembre de 2010.

*Disposición final única. Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

15W-1899

## CARMONA

### MODIFICACIÓN DE LA FICHA DEL CATÁLOGO DE EDIFICIOS DE LA CIUDAD Y SU ENTORNO N.º 91 CORRESPONDIENTE AL INMUEBLE SITO EN CALLE BOGAS, N.º 3

Para general conocimiento y en observancia de lo previsto por el artículo 1.5.e) de las Ordenanzas del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, se publica el texto íntegro del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2021, por el que se aprueba definitivamente la modificación de la ficha del catálogo de edificios de la ciudad número 91, correspondiente al inmueble sito en calle Bogas número 3.

El Catálogo de Edificios de la Ciudad y su Entorno del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, en el que queda incluida la ficha número 91 modificada, tiene la naturaleza de disposición administrativa de carácter general, por lo que no cabe recurso en vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de tal naturaleza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente «Boletín Oficial» de la provincia de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Carmona a 8 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

#### ANEXO

Don Manuel García Tejada, Secretario General actal. del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.

Certifica: Que en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el día 24 de febrero de 2021 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Punto número 6.— Aprobación definitiva, si procede, de la modificación de la ficha número 91, del Catálogo de Edificios de la Ciudad y su entorno correspondiente al inmueble sito en calle Bogas número 3.

Por la Sra. Delegada de Urbanismo y Economía y Hacienda y de orden de la Presidencia, se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Territorio y Economía de fecha 19 de febrero de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

«I. *Antecedentes:*

1. El día 24 de julio de 2018, se presenta en el Registro General de esta Corporación propuesta de intervención a nombre de don Pablo Sheahan Rodríguez con DNI 47340200-J, para el inmueble situado en calle Bogas número 3, de esta localidad.

2. El 15 de julio de 2019, por los Servicios Técnicos y Arqueológicos Municipales, se suscribe Propuesta de Modificación de la ficha número 91, del Catálogo de Edificios de la Ciudad y su entorno del PEPPHC, con código de verificación 07E3000C211400D-3J4U3E4S8G5, correspondiente con el inmueble citado, sobre la base de lo dispuesto por la normativa aplicable del Plan Especial de Protección de Patrimonio Histórico de Carmona (PEPPHC), al tratarse de un inmueble al que se ha asignado un asterisco (\*) a su grado de protección C.

3. La Comisión Técnica Asesora del PEPPHC, en sesión celebrada el día 13 de agosto de 2019, informó favorablemente por unanimidad de sus miembros la modificación de la ficha en cuestión, acordando el «nuevo grado de protección asignado el D», y demás términos descrito en la documentación citada, al objeto de la posterior valoración por la Comisión de Seguimiento del PEPPHC de la oportunidad y procedencia de su puesta en marcha.

4. Con fecha 11 de septiembre de 2019, se emite informe por los Servicios Técnicos y Arqueológicos Municipales del siguiente tenor literal:

Asunto: Error en la modificación de la ficha número 91 del Catálogo de Edificios de la Ciudad del PEPPHC.

Informe: Se ha detectado un error de redacción en el apartado «elementos singulares» de la mencionada ficha. Donde menciona un arco con alfiler en planta primera debe decir en planta baja.

5. El 16 de octubre de 2019, por los Servicios Técnicos y Arqueológicos Municipales, se suscribe una nueva Propuesta de Modificación de la ficha número 91 del Catálogo de Edificios de la Ciudad y su entorno del PEPPHC, con código de verificación 07E3000CCA3B00D3H1N9B4P0G8, con la corrección del error material detectado.

6. La Comisión Informativa de Territorio y Economía, en calidad de Comisión de Seguimiento del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2019, y en atención a lo dispuesto por el artículo 1.11.7 de sus Ordenanzas Urbanísticas, valoró en sentido favorable, por unanimidad de sus miembros, la oportunidad de la puesta en marcha del procedimiento de modificación de la ficha número 91 del Catálogo de Edificios de la Ciudad correspondiente al inmueble sito en calle Bogas número 3.

7. Con fecha 5 de noviembre de 2019, se notifica al interesado el trámite de audiencia a los efectos oportunos.

8. Mediante anuncios insertos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (número 266, de 16 de noviembre de 2019), diario ABC de Sevilla (en su edición de 12 de marzo de 2020), y tablón de edictos municipal (desde el 14 de noviembre hasta el 5 de diciembre de 2019), se evacuó el periodo de información pública, finalizando el día 18 de junio de 2020, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

9. Consta en el expediente, certificado de fecha 14 de septiembre de 2020, expedido por el Secretario General accidental del Ayuntamiento que acredita que no consta la presentación de alegaciones contra el expediente de modificación de la ficha.

10. Mediante oficio de la Alcaldía con fecha de salida 18 de septiembre de 2020 y número de registro 2020/7983, notificado a la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte el 23 de septiembre de 2020, se solicitó a esta Administración la emisión de su informe, sin que hasta la fecha de emisión del presente haya tenido entrada en las dependencias municipales.

## II. Normativa aplicable:

Ordenanzas del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona.

Artículo 1.5. *Procedimiento para la modificación puntual del Catálogo.*

«Excepcionalmente, cuando en el curso de la tramitación de una propuesta de intervención, conforme al artículo 1.11 de esta Ordenanza, el conocimiento alcanzado del edificio justifique, a juicio del Ayuntamiento, la necesidad de una modificación de su ficha de Catálogo, esta se tramitará del siguiente modo:

a) El Ayuntamiento de oficio, o instancia de parte, elaborará una propuesta de modificación de la ficha del Catálogo, debidamente fundamentada en el conocimiento alcanzado a raíz de su levantamiento planimétrico, del conocimiento de nuevas fuentes documentales, del análisis tipo-morfológico del edificio y/o su entorno urbano, del análisis de patologías, de la intervención arqueológica o cualquier otra fuente de conocimiento del edificio.

b) Los servicios técnicos municipales emitirán informe sobre la propuesta de modificación.

c) Se abrirá un periodo de información pública de 15 días, mediante la inserción de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, periódico de difusión provincial y tablón de edictos.

d) Se remitirá el expediente de la propuesta de modificación a la administración cultural competente, que evacuará un informe sobre la misma, en el plazo de 1 mes, entendiéndose emitido en sentido favorable transcurrido aquél sin su recepción.

e) Sobre la base de dicha resolución y de los informes técnicos municipales, el Pleno del Ayuntamiento resolverá la propuesta de modificación del Catálogo, acuerdo que será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, previa remisión a la Administración Cultural Competente.»

Artículo 1.11. *Propuestas de intervención, tramitación y licencia de obras.*

«7. Modificación de una ficha del Catálogo:

Excepcionalmente, cuando el mejor conocimiento alcanzado de un edificio justifique, a juicio del Ayuntamiento, la necesidad de una modificación en su ficha de Catálogo, esta se tramitará conforme al procedimiento previsto en el artículo 1.5 y su aprobación será previa a la resolución sobre la propuesta de intervención que culmina el procedimiento previsto en los apartados anteriores. Para justificar la puesta en marcha de esta modificación puntual del Catálogo, el Ayuntamiento solicitará la valoración de su oportunidad por la Comisión de Seguimiento del PEPPHC, previo informe de la Comisión Asesora.»

En el presente supuesto, se ha seguido el procedimiento previsto en los artículos anteriores. No obstante, por lo que respecta al informe preceptivo de la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico, éste se solicitó con fecha 23 de septiembre de 2020, sin que hasta la fecha de emisión del presente informe aquel haya tenido entrada en las dependencias municipales, por lo que, habiendo transcurrido más de 4 meses desde su solicitud, debe entenderse emitido en sentido favorable.

Conforme al artículo 22.2.c) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el apartado e) del artículo 1.5 del PEPPHC, corresponde al Pleno, por mayoría simple, la aprobación de la propuesta de modificación de catálogo.

## III. Propuesta de acuerdo:

Primero.— Aprobar definitivamente la modificación de la ficha número 91 del Catálogo de Edificios de la Ciudad correspondiente al inmueble sito en calle Bogas número 3, asignándole el grado de protección D, en los términos expresados en la propuesta de modificación de la ficha redactada por los Servicios Técnicos y Arqueológicos Municipales, con código de verificación 07E3000CCA3B00D3H1N9B4P0G8.

Segundo.— Dar traslado del presente acuerdo a los titulares de los inmuebles afectados, así como a la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico de Sevilla de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía, para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.— Disponer la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sede electrónica, portal de transparencia y página web.»

Finalizado el turno de intervenciones, el Pleno Municipal, en votación ordinaria y por unanimidad de los Sres. Capitulares asistentes, acuerda aprobar el dictamen que antecede en sus justos términos.

## GINES

Esta Alcaldía con fecha 8 de marzo de 2021, mediante Resolución 339-2021 acordó aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas para la selección de personal para cubrir tres plazas en propiedad de Agente de Policía Local. Lo que se hace público para general conocimiento.

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/n.º	Observaciones
Propuesta de la Concejal de RRHH	08/07/20	
Providencia de Alcaldía	23/10/20	
Informe de Secretaría	26/10/20	
Informe de Intervención	27/10/20	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	29/10/20	
Anuncio «Boletín Oficial» de la provincia	09/11/20	
Comunicación a la Escuela de seguridad pública de Andalucía	09/11/20	
Anuncio «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía»	10/12/20	
Anuncio «Boletín Oficial del Estado»	22/12/20	

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para cubrir en propiedad las plazas siguientes:

Grupo <sup>1</sup>	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial. Escala Básica
Subescala	Servicios Especiales.
Clase	Policía
Denominación	Agente de Policía Local
N.º de vacantes	3

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resuelto:

Primero.— Aprobar la siguiente relación provisional de personas admitidas y excluidas:

LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS  
(Plazo de presentación 23 diciembre 2020 a 22 enero 2021)

N.º reg.	Nombre	Carnet conducir	DNI	Tasa	Titulación
2358	Antonio Alejandro Reinoso Martínez	Si	Si	Si	Si
2378	José Manuel Martínez Flores	Si	Si	Si	Si
2377	David Serrano Rodríguez	Si	Si	Si	Si
2369	Tomás Requena Prieto	Si	Si	Si	Si
2366	Eugenio Solís Rodríguez	Si	Si	Si	Si
2382	Marouane Chhayby Braik	Si	Si	Si	Si
7267	Aaraon Ruso Santos	Si	Si	Si	Si
7265	María Dolores Rodríguez González	Si	Si	Si	Si
7264	Ana María Díaz Paredes	Si	Si	Si	Si
2392	Verónica Hidalgo Velasco	Si	Si	Si	Si
7289	Carlos Ruiz Martos	Si	Si	Si	Si
7291	David García Torres	Si	Si	Si	Si
7296	Pablo Bosano Troncoso	Si	Si	Si	Si
7298	José Antonio Pérez Limones	Si	Si	Si	Si
7299	Juan Antonio Mendoza Blanco	Si	Si	Si	Si
7310	Sandra González Reye	Si	Si	Si	Si
7326	José Manuel Álvarez Muñoz	Si	Si	Si	Si
7304	Álvaro Albañil Millán	Si	Si	Si	Si
7311	David González Reyes	Si	Si	Si	Si
11	Ángela Mora Rodríguez	Si	Si	Si	Si
7325	Joaquín Pereyra Luque	Si	Si	Si	Si
7331	Alejandro Sánchez Gutiérrez	Si	Si	Si	Si
7332	Ismael Anguita Rivera	Si	Si	Si	Si
7337	Rocío López Orellana	Si	Si	Si	Si
7334	Elena Morilla Ruiz	Si	Si	Si	Si
7335	Carlos Alejandro Cervantes Dopico	Si	Si	Si	Si
7336	José Ortega Moral	Si	Si	Si	Si



<i>N.º reg.</i>	<i>Nombre</i>	<i>Carnet conducir</i>	<i>DNI</i>	<i>Tasa</i>	<i>Titulación</i>
2339	Israel Fernández Vera	Si	Si	Si	Si
3	Alejandro Díaz Maldonado	Si	Si	Si	Si
1	Félix Moral Rodríguez	Si	Si	Si	Si
2408	Rafael Herrera Fernández	Si	Si	Si	Si
2402	Valentín Nuñez Alfaro	Si	Si	Si	Si
1	Almudena Pontes Moreno	Si	Si	Si	Si
2	María de Fátima Palacios Barrientos	Si	Si	Si	Si
5	Ana Muñoz Muñoz	Si	Si	Si	Si
6	Francisco José Mariscal Reguera	Si	Si	Si	Si
8	Manuel Jurado Armario	Si	Si	Si	Si
10	José María Escudero Herrera	Si	Si	Si	Si
13	Joaquín del Río Sánchez Matamoros	Si	Si	Si	Si
15	Jesús José Campanario Lobo	Si	Si	Si	Si
16	Cristóbal Jesús Cabanillas López	Si	Si	Si	Si
20	Carlos Alberto Galván Ramírez	Si	Si	Si	Si
23	Antonio Benítez Romero	Si	Si	Si	Si
26	Manuel Jesús Zambrano Rivera	Si	Si	Si	Si
23	Ana María González Osuna	Si	Si	Si	Si
24	Sergio Pereira Almagro	Si	Si	Si	Si
29	Juan Carlos Ramírez Cigales	Si	Si	Si	Si
25	Pablo Suárez Martín	Si	Si	Si	Si
26	Juan Francisco Pavón Pérez	Si	Si	Si	Si
35	Francisco Javier Fernández Vallejo	Si	Si	Si	Si
40	Luis Javier Souto Castro	Si	Si	Si	Si
42	Claudia Perales Arribas	Si	Si	Si	Si
44	Jesús Apresa Doblado	Si	Si	Si	Si
45	Javier Pérez Blázquez	Si	Si	Si	Si
46	Miguel Delgado del Río	Si	Si	Si	Si
47	José Manuel Añera Palacios	Si	Si	Si	Si
50	José Agredano Contreras	Si	Si	Si	Si
59	José Antonio Paniagua Prieto	Si	Si	Si	Si
60	Fernando López García	Si	Si	Si	Si
61	Auxiliadora Consolación Martos Ale	Si	Si	Si	Si
62	Pedro Macías Pliego	Si	Si	Si	Si
66	José Jorge Perales Arribas	Si	Si	Si	Si
69	Juan Manuel Domínguez Baena	Si	Si	Si	Si
70	Miriam Salas Martín	Si	Si	Si	Si
71	Verónica Pernia Debe	Si	Si	Si	Si
75	Enrique Manuel Rodríguez Galván	Si	Si	Si	Si
71	Sergio González Cárdenas	Si	Si	Si	Si
77	Ana Isabel Ramírez Cabello	Si	Si	Si	Si
78	Pablo Domínguez Sánchez	Si	Si	Si	Si
86	Salud Acosta Rull	Si	Si	Si	Si
89	Alfonso González Martín	Si	Si	Si	Si
75	Rafael Alejandro Caballero Sánchez	Si	Si	Si	Si
76	Alberto Checa Marfil Victoria	Si	Si	Si	Si
78	Eugenia Domínguez Morillo	Si	Si	Si	Si
80	Amalia Núñez Rincón	Si	Si	Si	Si
82	Manuel Valdevira Mendoza	Si	Si	Si	Si
85	Carlos Navarro Cruz	Si	Si	Si	Si
147	Daniel José Sánchez Alcazar	Si	Si	Si	Si
149	Pablo Sánchez Rodríguez	Si	Si	Si	Si
150	Verónica Martínez Moreno	Si	Si	Si	Si
151	Luis María Fernández Acero	Si	Si	Si	Si
154	Silvia Martínez Maya	Si	Si	Si	Si
95	Miguel Ángel Oliva Gutiérrez	Si	Si	Si	Si
102	Manuel José Domínguez Terriza Espinosa	Si	Si	Si	Si
108	Paloma del Carmen Rodríguez	Si	Si	Si	Si
116	Cristina Pérez Gálvez	Si	Si	Si	Si
122	Enoc Arraiz Cid	Si	Si	Si	Si
131	Iván Moreno de los Santos	Si	Si	Si	Si
101	Francisco Javier Pérez Munell	Si	Si	Si	Si
102	Claudia Perales Arribas	Si	Si	Si	Si
103	Andrés Pérez Bonillo	Si	Si	Si	Si

<i>N.º reg.</i>	<i>Nombre</i>	<i>Carnet conducir</i>	<i>DNI</i>	<i>Tasa</i>	<i>Titulación</i>
104	Rafael Moreno Moguer	Si	Si	Si	Si
153	Francisco Antonio Rodríguez Márquez	Si	Si	Si	Si
157	José Ruiz García	Si	Si	Si	Si
161	Sebastián Delgado Molina	Si	Si	Si	Si
163	Oscar Luna Vázquez	Si	Si	Si	Si
165	Lorenzo López Ruiz	Si	Si	Si	Si
113	José Carlos Morales Acosta	Si	Si	Si	Si
109	Isidro López Hervas	Si	Si	Si	Si
183	Ramón García Fernández	Si	Si	Si	Si
187	Vanesa Ruiz Piñero	Si	Si	Si	Si
190	Alba Fernández Díaz	Si	Si	Si	Si
191	María Trinidad Rojo García	Si	Si	Si	Si
194	Miguel Ángel Rubio Govantes	Si	Si	Si	Si
195	Marta Ramírez López	Si	Si	Si	Si
200	Fernando Manuel García González	Si	Si	Si	Si
384	Lourdes Ponce Saborido	Si	Si	Si	Si
161	Pablo González Ale	Si	Si	Si	Si
280	Lucía de los Ángeles Domínguez Mejías	Si	Si	Si	Si
126	Jesús Molina Castilla	Si	Si	Si	Si
129	Tania María Arocha Vega	Si	Si	Si	Si
140	Carlos Madroñal León	Si	Si	Si	Si
141	Francisco Javier Mateo Boloix	Si	Si	Si	Si
143	José Antonio Ramírez Gómez	Si	Si	Si	Si
227	Rene González Alcaide	Si	Si	Si	Si
228	Ana Belén Sánchez Reche	Si	Si	Si	Si
229	José Enrique Prieto Cruz	Si	Si	Si	Si
258	Rubén Díaz Mateo	Si	Si	Si	Si
159	Cristian Soriano Santos	Si	Si	Si	Si
160	José Manuel Moreno Gómez	Si	Si	Si	Si
261	Juan Alberto Román Aguilar	Si	Si	Si	Si
329	Diana Moran Díaz	Si	Si	Si	Si
263	Claudia del Aguila López	Si	Si	Si	Si
174	Víctor Domínguez Monge	Si	Si	Si	Si
163	Amador Martín Martínez	Si	Si	Si	Si
185/166	Raul Ortega Carranza	Si	Si	Si	Si
305	Francisco José Castillo Duarte	Si	Si	Si	Si
171	David Cordero Toro	Si	Si	Si	Si
184	Amanda Romay Herrera	Si	Si	Si	Si
430	Juan Ignacio Pazos Rodríguez	Si	Si	Si	Si
431	Fernando González Díaz	Si	Si	Si	Si
432	David Pérez Martín	Si	Si	Si	Si
434	Luis Gallardo García	Si	Si	Si	Si
437	Juan Miguel Martín Montavez	Si	Si	Si	Si
439	Francisco José Jiménez Aguilar	Si	Si	Si	Si
456	Ricardo Ríos García	Si	Si	Si	Si
457	José Arroyo Sánchez	Si	Si	Si	Si
458	Juan Luis Ribas Planells	Si	Si	Si	Si
464	Irene González González	Si	Si	Si	Si
462	David Arana Perales	Si	Si	Si	Si
461	Pedro Castaño Acosta	Si	Si	Si	Si
193	Alicia Pérez Ajid	Si	Si	Si	Si
194	Manuel Oliveros Gómez	Si	Si	Si	Si
197	Sergio Travesedo Dobarganes	Si	Si	Si	Si
242	Noelia María Bancalero Vázquez	Si	Si	Si	Si
200	Víctor Rueda Romero	Si	Si	Si	Si
202	Joaquín Florindo Payán	Si	Si	Si	Si
203	Sandra González Muñoz	Si	Si	Si	Si
206	Ángeles María Aguilera Molina	Si	Si	Si	Si
211	Rebeca Pardo Arias	Si	Si	Si	Si
213	Carlos Gaviño Osorno	Si	Si	Si	Si
492	Miguel Ángel Suárez Fernández	Si	Si	Si	Si
214	Francisco Javier Guillen Puente	Si	Si	Si	Si
217	Ángel Plazuelo Segura	Si	Si	Si	Si

<i>N.º reg.</i>	<i>Nombre</i>	<i>Carnet conducir</i>	<i>DNI</i>	<i>Tasa</i>	<i>Titulación</i>
220	Débora Fernández Prado	Si	Si	Si	Si
504	Iván Mérida Conejo	Si	Si	Si	Si
506	María Jesús Montero Aido	Si	Si	Si	Si
224	Cristina Guadalajara Redondo	Si	Si	Si	Si
232	Bernardino Arenas Calvo	Si	Si	Si	Si
234	David Naranjo Lozano	Si	Si	Si	Si
235	Lucas Fernández Gallego	Si	Si	Si	Si
236	Jesús Ruiz Velasco	Si	Si	Si	Si
510	Alejandro del Pozo Martínez	Si	Si	Si	Si
513	Belén Muñoz Pinelo	Si	Si	Si	Si
514	Francisco Ortiz Verdejo	Si	Si	Si	Si
515	Laura Lozano Ruiz	Si	Si	Si	Si
516	Adrián Martín Guerrero	Si	Si	Si	Si
520	Miguel Ángel Ramos Esteban	Si	Si	Si	Si
240	Antonio Manuel Rodríguez Bernal	Si	Si	Si	Si
541	Ignacio Pizarra Gracian	Si	Si	Si	Si
241	Francisco Javier Ramos Rueda	Si	Si	Si	Si
550	Alejandro Ledesma Ollega	Si	Si	Si	Si
250	Pablo López Rondon	Si	Si	Si	Si
552	Alfredo Esteban Fillol Mazo	Si	Si	Si	Si
563	Jonas Pérez Bueno	Si	Si	Si	Si
252	David Martínez Jiménez	Si	Si	Si	Si
254	Alberto López Jiménez	Si	Si	Si	Si
255	Álvaro Romero Oliveros	Si	Si	Si	Si
578	Alicia Medinilla Galeano	Si	Si	Si	Si
257	Manuel Jesús Redondo Rodríguez	Si	Si	Si	Si
259	Laura Rodríguez de Sola	Si	Si	Si	Si
260	Álvaro Alcaraz González	Si	Si	Si	Si
262	Manuel Jesús Martín Fernández	Si	Si	Si	Si
263	Francisco Sánchez Saravia	Si	Si	Si	Si
556	Guillermo Rojas Martínez	Si	Si	Si	Si
270	Francisco José Pérez Ruiz	Si	Si	Si	Si
271	Ezequiel Prieto Gallego	Si	Si	Si	Si
274	Pedro Ballesteros Ruiz	Si	Si	Si	Si
275	Carlos José Cortes Franco	Si	Si	Si	Si
276	Antonio Miguel Palma Santos	Si	Si	Si	Si
585	Carlos Enrique Ambrosiani Martínez	Si	Si	Si	Si
586	José Antonio Márquez Villodres	Si	Si	Si	Si
588	Daniel Debe Ortiz	Si	Si	Si	Si
589	Marina Pascual Cuevas	Si	Si	Si	Si
590	Lucia Rubiales Julia	Si	Si	Si	Si
591	Gonzalo Caballero Usero	Si	Si	Si	Si
598	José Manuel Serrano Guillen	Si	Si	Si	Si
280	José Antonio Herrero Martínez	Si	Si	Si	Si
282	Juan Antonio Jiménez Boje	Si	Si	Si	Si
602	Francisco Joaquín Fernández López	Si	Si	Si	Si
297	Daniel Sarmiento Fernández	Si	Si	Si	Si
305	Carlos Pantoja Morales	Si	Si	Si	Si
306	Rubén María Chavero Díaz	Si	Si	Si	Si
311	Cristina García Martín	Si	Si	Si	Si
315	Francisco Javier Rodríguez Cespedes	Si	Si	Si	Si
632	Moisés Sánchez García	Si	Si	Si	Si
633	Ana María Garrido Muñiz	Si	Si	Si	Si
634	Manuel Alberto Gallego de la Rosa	Si	Si	Si	Si
316	David González Sánchez	Si	Si	Si	Si
307	Francisco José Rosales Correa	Si	Si	Si	Si
319	Jonatan Alfaro Flechoso	Si	Si	Si	Si
320	José Joaquín Parraga Buzon	Si	Si	Si	Si
321	José Manuel Mendez Rodríguez	Si	Si	Si	Si
322	Juan Melgar Carrasco	Si	Si	Si	Si
675	Miguel Ángel de la Cruz Guijarro	Si	Si	Si	Si
212	Jairo Carrasco García	Si	Si	Si	Si
230	Rafael Romero González	Si	Si	Si	Si
679	Francisco Chávez Carmona	Si	Si	Si	Si

N.º reg.	Nombre	Carnet conducir	DNI	Tasa	Titulación
756	Nuria Bernabeu Hidalgo	Si	Si	Si	Si
771	Sergio de la Marta Heredia	Si	Si	Si	Si
781	María del Carmen Ramallo Florencio	Si	Si	Si	Si
782	José Fco Bolivar Martínez	Si	Si	Si	Si
784	David Hernandez Valiente	Si	Si	Si	Si
896	Ricardo José Tirado Sánchez	Si	Si	Si	Si
907	José Carlos Sánchez Delgado	Si	Si	Si	Si
948	Rafael Estepa Rodríguez	Si	Si	Si	Si
955	Manuel Malpica Gutiérrez	Si	Si	Si	Si
956	Sonia Rodríguez Escalona	Si	Si	Si	Si
1130	Daniel Antonio Araujo Bocanegra	Si	Si	Si	Si
2367	Adrian Madueño Zayas	Si	Si	Si	Si

## LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS EXCLUIDAS

(Plazo de presentación 23 diciembre 2020 a 22 enero 2021)

Personas que no presentan documentación o documentación incompleta:

N.º reg.	Nombre	Carnet conducir	DNI	Tasa	Titulación	Plazo
2354	José Antonio Villegas García	No	Si	Si	Si	Si
2380	José Antonio Corral Navarro	No	Si	Si	Si	Si
2376	Ana Isabel García González	No	Si	Si	Si	Si
2372	Rubén Yebenes Varela	No	Si	Si	Si	Si
2365	Eva López Correa	No	No	Si	Si	Si
2360	Alejandro Rodríguez Ezquerria	No	Si	Si	No	Si
7234	Alejandro Nieves Martín	No	Si	Si	Si	Si
7240	Francisco Javier Díaz Luengo	No	Si	No	Si	Si
2383	Cristóbal Rodríguez Gamero	No	Si	Si	No	Si
7268	Antonio Javier Moral Mata	No	No	No	Si	Si
7266	Juan Antonio Peña Jiménez	Si	Si	Si	No	Si
2389	José Manuel Gastón Carmona	Si	No	Si	Si	Si
2388	Jesús Gastón Carmona	Si	No	Si	Si	Si
2393	Natalia Reyes Álvarez	No	Si	Si	Si	Si
2394	José Antonio Lemus Martínez	Si	Si	No	Si	Si
7290	Aranzazu Gómez González	Si	Si	Si	No	Si
2395	Rafael Pérez Bautista	No	Si	No	Si	Si
7297	Moisés Clavijo Cano	Si	Si	Si	Si	Si
7302	Ricardo Manuel Santiago Barrera	No	Si	Si	Si	Si
7309	Alejandro Pérez Baeza	No	No	Si	Si	Si
2397	Francisco Vega Fuentes	No	Si	Si	Si	Si
2398	José Manuel Feria González	No	Si	Si	Si	Si
2400	Rocio Orgaz Cabañas	No	Si	Si	Si	Si
2412	Francisco Javier Rodríguez González	No	Si	Si	No	Si
2409	Enrique Jiménez Rodríguez	No	Si	Si	Si	Si
2406	Alejandro Arancon Sollero	No	No	Si	Si	Si
3	Manuel Miguez Rojo	No	Si	Si	Si	Si
7	Tamara del Rocío Sousa Zamora	No	Si	Si	Si	Si
9	Jesús Torres Rueda	No	Si	Si	Si	Si
12	Emilio Puerta Antúnez	No	Si	Si	Si	Si
27	Alicia Lozano Trujillo	No	Si	Si	Si	Si
33	Cristina Berrocal Rodríguez	Si	Si	Si	No	Si
34	Manuel Domingo Miranda León	No	No	Si	No	Si
43	Ana Isabel Ruz Reina	No	Si	Si	Si	Si
46	Marta Pichardo Cascajo	Si	Si	Si	No	Si
54	Juan Antonio Ortiz Izquierdo	Si	Si	Si	No	Si
56	Rodrigo Santamaría de los Mozos	No	Si	Si	Si	Si
56	David Barón del Toro	No	Si	Si	Si	Si
63	Alejandro Soriano Guichot	No	Si	Si	Si	Si
64	Adrián Hermoso Sánchez	No	Si	Si	Si	Si
81	Antonio Jiménez de La Cerda	No	Si	Si	Si	Si
82	Miriam Rodríguez Alcántara	No	Si	Si	Si	Si
83	Francisco Manuel Carmona Mora	No	Si	Si	Si	Si
87	Pedro Pérez Pérez	No	Si	Si	Si	Si
90	Luis Miguel Corralejo Román	Si	Si	No	Si	Si
79	Víctor José Pérez Moreno	Si	Si	No	Si	Si

<i>N.º reg.</i>	<i>Nombre</i>	<i>Carnet conducir</i>	<i>DNI</i>	<i>Tasa</i>	<i>Titulación</i>	<i>Plazo</i>
81	Alfredo Moreno Moreno	Si	Si	No	Si	Si
83	Israel Japón Márquez	Si	Si	Si	No	Si
84	Manuel Jesús Ruiz Fernández	No	Si	Si	No	Si
86	Manuel Arcas Pérez	Si	Si	Si	No	Si
87	Julian Moreno Gutiérrez	Si	Si	No	Si	Si
92	Cristian Andreas Hidalgo Atencia	No	Si	Si	Si	Si
152	Alicia Romero García	Si	Si	Si	No	Si
155	Isaac Peral Martín	No	Si	Si	Si	Si
104	Miguel Ángel Romero Vázquez	No	Si	Si	Si	Si
105	Aurora Rodríguez López	No	Si	No	Si	Si
107	José Luis Romero Bodrilla	Si	Si	Si	No	Si
110	Alejandro Jiménez Carmona	No	Si	Si	Si	Si
118	Moisés Sánchez Fernández	No	Si	Si	Si	Si
120	José Enrique Campos López	No	Si	Si	Si	Si
125	Gabriel Suárez Bulnes	No	Si	Si	Si	Si
128	José Luis Moreno Galán	No	Si	Si	No	Si
132	Albano Lista Romar	No	Si	Si	No	Si
137	Francisco Jesús Moreno Palomar	No	No	Si	No	Si
139	Antonio Delgado Huertas	No	Si	Si	No	Si
140	Patricia Jiménez García	No	Si	Si	Si	Si
150	Antonio Sánchez Jiménez	No	Si	Si	Si	Si
156	Francisco Manuel Carballo Calderón	Si	Si	No	Si	Si
193	José Manuel Barrera Vega	No	Si		Si	Si
122	Álvaro García Maldonado	Si	Si	No	Si	Si
187	Miguel Ángel Macho Sánchez	No	Si	Si	Si	Si
167	José Antonio Rioja Duarte	No	Si	Si	Si	Si
136	José Fernando Galvan Ramírez	No	No	Si	No	Si
249	Celia Vega Muñoz	No	No	Si	Si	Si
259	Francisco López Mayo	No	Si	Si	Si	Si
260	Rafael Cano Osuna	Si	Si	No	Si	Si
178	Francisco Javier Martínez Garrido	No	Si	Si	Si	Si
177	Jesús Bolívar Culebra	No	Si	Si	Si	Si
173	Francisco Javier Moruno Caceres	Si	Si	No	Si	Si
276	David Aguilar García	No	Si	Si	Si	Si
287	Francisco Agustín Gutiérrez González	No	No	Si	Si	Si
180	Almudena Saborido Quiñones	No	Si	Si	Si	Si
186	Francisco Antonio Cortes Guerrero	No	Si	Si	Si	Si
429	José Manuel Garrido Delgado	No	Si	Si	No	Si
435	Daniel José Rubiales Ortiz	No	Si	Si	Si	Si
438	Francisco Javier Redondo Rodríguez	Si	No	Si	Si	Si
465	Manuel Pérez Salado	No	Si	Si	Si	Si
463	Ruperto Pérez Salado	No	Si	Si	Si	Si
459	Ana Conde Vargas	Si	Si	No	Si	Si
195	Carlos Rafael Fernández Furelos	No	Si	Si	Si	Si
215	José Manuel Moreno García	No	No	Si	Si	Si
216	Jorge Luis Garrido Rodríguez	No	Si	Si	Si	Si
218	Óscar Perales Chia	No	Si	Si	No	Si
222	Alejandro Gámez Barroso	No	Si	Si	Si	Si
505	José Blázquez del Paso	Si	Si	No	No	Si
229	José Manuel Álvarez González	No	Si	Si	Si	Si
509	Kevin Sierra Tinajero	No	Si	Si	Si	Si
511	Enrique García Bernal	No	Si	Si	Si	Si
512	Antonio Miguel Sánchez Jurado Jiménez	No	Si	Si	Si	Si
527	José Antonio Gutiérrez Tomas	No	Si	Si	Si	Si
249	Juan Manuel Cabrera Cabrera	No	Si	Si	Si	Si
251	Álvaro Cejudo Marín	No	Si	Si	Si	Si
565	Jesús Torres Moreno	Si	Si	No	Si	Si
566	Francisco José González Silva	No	Si	Si	Si	Si
579	Roman Da Palma Márquez	Si	Si	No	Si	Si
256	Miguel Ángel Mora González	Si	Si	No	Si	Si
258	Joaquín Barrios Vilan	No	Si	Si	Si	Si
264	Alejandro Cruz Navarro	No	Si	Si	Si	Si
266	José Antonio Rodríguez Gandullo	No	Si	Si	Si	Si

N.º reg.	Nombre	Carnet conducir	DNI	Tasa	Titulación	Plazo
267	Juan José Arenas Martín	No	Si	Si	Si	Si
253	Domingo Fernando Pajaro de Altube	No	Si	Si	Si	Si
269	José Carlos Vázquez Vargas	No	Si	Si	Si	Si
272	Beatriz Gandullo Guerrero	No	No	Si	No	Si
273	Francisco Javier Salguero Menacho	No	Si	Si	Si	Si
587	Juan Manuel Nieves Mayoral	Si	Si	No	Si	Si
278	Celia Aragón Moraga	No	Si	Si	Si	Si
285	Alejandro Ochoa López	Si	Si	No	Si	Si
613	Enrique Ruiz Suárez	No	Si	Si	Si	Si
290	Martín Ramón Orta Palma	No	No	No	No	Si
294	Rafael Fuentes Hache	No	Si	Si	Si	Si
301	José Alberto Tobarra Neto	No	Si	Si	Si	Si
302	Melodía María Piedra Pérez	No	Si	Si	Si	Si
303	M.ª del Carmen Álvarez Espinosa	No	No	Si	Si	Si
304	Francisco Manuel Delgado Fernández	No	Si	No	Si	Si
312	Belén Domínguez Garrido	Si	Si	No	Si	Si
313	Jacobo Naranjo Sánchez	No	Si	Si	Si	Si
314	Marta Ramírez Guerrero	No	Si	Si	Si	Si
635	Antonio Luis Salmerón Sacramento	No	Si	Si	Si	Si
636	Mario Lobatón Gómez	Si	Si	Si	No	Si
317	José Antonio Caballero Muñoz	No	Si	Si	No	Si
7287	Sergio González Cardenas solicitud en otro Ayto.	Si	Si	No	Si	Si
286	Ángel Hernández de Marcos	No	Si	Si	Si	Si
289	Álvaro Fernández Vallecillo	Si	No	Si	Si	Si
639	Antonio Izquierdo Contreras	No	Si	Si	Si	Si
640	Laura Salas Álvarez	No	Si	Si	Si	Si
330	Daniel Castellano Jacinto	Si	Si	Si	Si	Si
231	Andrés Balmaceda Ise	No	Si	Si	Si	Si
680	Antonio José Barrera Fernández	No	No	Si	No	No
77	Diego Panal Rodríguez	No	Si	Si	No	Si
773	Lorena Parejo Calero	No	Si	Si	Si	Si
776	Emilio Rodríguez Moreno	No	Si	Si	Si	Si
779	Samuel Pérez Gijón	No	Si	No	Si	Si
899	María Soledad Álvarez Aguilar	No	Si	Si	No	Si
901	Raul Díaz Domínguez	No	Si	Si	Si	Si
903	José Antonio Jiménez Sánchez	No	No	No	No	Si
904	Esteban Benítez Florido	No	Si	Si	Si	Si
1061	Miguel Ángel Benítez González	Si	Si	Si	No	Si
323	María del Carmen Sánchez Martel	No	No	Si	Si	Si

Segundo.— Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios sito en la Sede Electrónica Municipal.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

En Gines a 9 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

6W-1918

#### LANTEJUELA

Esta Alcaldía, por resolución número 96 de 9 de marzo de 2021, ha delegado la atribución para la celebración del matrimonio civil entre don José María Andújar Ruiz y doña Sonia Romero Gómez; expediente que ha sido enviado por el Juzgado de Paz de Lantejuela, y se transcribe literalmente a continuación:

Asunto: Delegación del Alcalde en un Concejal para la celebración de matrimonio civil.

Dado que se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes), delegar en don Antonio Páez Jiménez, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre don José María Andújar Ruiz y doña Sonia Romero Gómez, el día 13 de marzo de 2021.

Visto el informe emitido por la Secretaría de la Corporación resuelvo:

Primero.— Delegar en favor de don Antonio Páez Jiménez el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes don José María Andújar Ruiz y doña Sonia Romero Gómez, el día 13 de marzo de 2021.

Segundo.— La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

Tercero.— La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Lantejuela a 9 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Lora Martín.

8W-1912

---

#### LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 17 de marzo de 2021, ha dictado Decreto de Alcaldía n.º 2021/0707 cuyo tenor literal es el siguiente:

«Decreto de Alcaldía.

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lora del Río, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales –ROF– y en su virtud los artículos 8 y 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–, resuelvo:

Primero.—Acordar la delegación de las competencias sancionadoras en las distintas materias de competencia municipal en la Concejal doña Marisol Díaz Funes, segunda teniente de Alcalde; siempre que conforme a la normativa vigente no esté atribuida a órganos distintos de la Alcaldía. Esta delegación conlleva la facultad de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Segundo.—La delegación especial comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.—Acordar la delegación de las competencias de Responsabilidad Patrimonial en la concejal doña Marisol Díaz Funes, segunda Teniente de Alcalde.

Cuarto.—La delegación conlleva las siguientes competencias de dirección y supervisión de la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial y la posterior tramitación, incluyendo su resolución y en su caso, de las resoluciones dictadas por los tribunales en esta materia, conllevando la aprobación de las fases de los gastos derivados del mismo.

Quinto.—Acordar la delegación de las competencias de Estadística en la Concejal doña Marisol Díaz Funes, segunda teniente de Alcalde.

Sexto.—La delegación conlleva las siguientes competencias de dirigir y coordinar el servicio de Estadística, así como las demás asignadas a la Alcaldía relacionadas con el Padrón de Habitantes, incluyendo la tramitación y resolución de los expedientes.

Séptimo.—El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad trimestral y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de los actos dictados en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Octavo.—Los actos dictados por el Concejal delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

Noveno.—La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Décimo.—Notificar personalmente la presente resolución a la Concejal afectada.

Undécimo.—La presente resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Duodécimo.—En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.»

Lo que se hace público a tenor de lo dispuesto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Lora del Río a 17 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

4W-2176

---

#### PALOMARES DEL RÍO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, celebrado en sesión ordinaria el día 27 de enero de 2021, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 04/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones, quedando publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 40 de 18 de febrero de 2021, por período de quince días hábiles. Al no haberse producido alegaciones al mismo, se entiende aprobado definitivamente, por lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo:

*Altas en el estado de gastos*

Aplicación		Descripción	Modificaciones de crédito
Progr.	Económica		
163	13001	Limpieza Viaria. Horas extraordinarias	6.114,53 €
164	13001	Cementerio y Servicios Funerarios. Horas extraordinarias	1.844,24 €
171	13001	Parques y Jardines. Horas extraordinarias	6.855,47 €
231	13001	Asistencia Social Primaria. Horas extraordinarias	1,00 €
2312	13001	Asistencia Social Primaria. Menores. Horas extraordinarias	1,00 €
2313	13001	Igualdad. Horas extraordinarias	504,76 €
323	13001	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar, primaria y educación especial. Horas extraordinarias	2.801,49 €
3401	13001	Administración General de Deporte. Horas extraordinarias	6.004,27 €
3402	13001	Administración General de Deporte. Horas extraordinarias	1,00 €
450	13001	Administración General de Infraestructura. Horas extraordinarias	16.240,77 €
920	13001	Administración General. Horas extraordinarias	12.495,64 €
931	13001	Política Económica y Fiscal. Horas extraordinarias	1,00 €
Total			52.865,17 €

Esta modificación se financia con baja de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

*Bajas en aplicaciones de gastos*

Aplicación		Descripción	Modificaciones de crédito
Progr.	Económica		
163	151	Gratificaciones	2.000,00 €
171	151	Parques y Jardines. Gratificaciones	3.000,00 €
231	151	Asistencia Social Primaria. Gratificaciones	9.000,00 €
2312	151	Asistencia Social Primaria. Menores. Gratificaciones	3.000,00 €
323	151	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar, primaria y educación especial. Gratificaciones	1.000,00 €
3402	151	Administración General de Deporte. Gratificaciones	1.000,00 €
450	151	Administración General de Infraestructura. Gratificaciones	1,00 €
920	151	Administración General. Gratificaciones	5.000,00 €
931	151	Política Económica y Fiscal. Gratificaciones	5.000,00 €
150	151	Administración General de Vivienda e Infraestructura. Gratificaciones	6.000,00 €
130	151	Administración General de la Seguridad y Protección Civil. Gratificaciones	17.864,17 €
Total			52.865,17 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Palomares del Río a 18 de marzo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Jiménez Salguero.

34W-2202

PEDRERA

Resolución Alcaldía n.º 310 del 17 marzo 2021 del Ayuntamiento de esta villa, por la que se aprueban las bases reguladoras convocatoria para contrataciones por el programa prevención exclusión social. Plan Contigo:

«Visto que el Ayuntamiento de Pedrera, ha solicitado la adhesión al Programa para la Prevención de Exclusión Social para los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla en 2021.

Visto que por la Presidencia de la Diputación Provincial, se ha aprobado la distribución de las ayudas, correspondiendo a este municipio un total de 58.915,45 €.

Visto que el número de beneficiarios/as de este Programa quedara sujeto a la subvención concedida en el mismo.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para contrataciones por el Programa Prevención Exclusión Social. Plan Contigo en el marco del programa para la Prevención de la Exclusión Social para municipios y entidades locales autónomas (ELAs) de la provincia de Sevilla 2021.



Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento siendo la fecha de este anuncio en el primero, la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.»

#### Anexo

##### *Bases convocatoria para contrataciones por el programa prevención exclusión social. Plan Contigo*

##### *Beneficiarias:*

Son beneficiarias de las subvenciones del Programa e irán destinadas a personas que se encuentren en una o varias de las siguientes situaciones:

- Personas en riesgo de exclusión social que vivan solas.
  - Personas pertenecientes a unidades familiares que tengan menores o personas dependientes a su cargo.
  - Miembros de unidades familiares en las que convivan jóvenes que tengan dificultades Económicas para continuar sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
  - Mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género.
  - Miembros de otras unidades familiares no contempladas en los puntos anteriores y que cumplan con los requisitos que se establecen en el siguiente apartado.
- Tendrán prioridad aquellas personas que no hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores al año 2021.

Las personas destinatarias finales de estas subvenciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar empadronadas en Pedrera a 1 de enero de 2021.
2. Acreditar la situación de desempleo.
3. Pertenecer a una unidad familiar en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM):
  - Familias de 1 solo miembro hasta 1,5 veces IPREM.
  - Familias de 2 miembros hasta 1,75 veces IPREM.
  - Familias de 3 o 4 miembros hasta 2 veces IPREM.
  - Familias de 5 o más miembros hasta 2,5 veces IPREM.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, actualiza el valor IPREM con efectos a partir del 5 de julio de 2018, en las siguientes cuantías:

<i>Diario</i>	<i>Mensual</i>	<i>Anual</i>
17,93 €	537,84 €	6.454,03 €

Los ingresos a tener en cuenta deben referirse a la media de los 6 meses anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitud por los interesados/as.

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

- Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y, si los hubiere:
  1. Los hijos/as menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos.
  2. Los hijos/as solteros/as menores de 25 años y mayores incapacitados/as judicialmente sujetos/as a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los/as hijos/as que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad anterior.
- No se consideraran incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque convivan en el mismo domicilio.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.
- Sólo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar.

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

##### *Plazos y lugar:*

El plazo para la solicitud como participantes en esta convocatoria será de un mes desde su publicación en medios oficiales.

Las solicitudes se realizaran bien de forma presencial en las dependencias de los Servicios Sociales (sito en el Edificio PIM, junto al centro de salud) o bien a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Pedrera (<https://sede.pedrera.es>)

En Pedrera a 17 de marzo de 2021.—El Alcalde, Antonio Nogales Monedero.

4W-2179

#### PEDRERA

Acuerdo del Pleno del 3 de marzo de 2021 del Ayuntamiento de esta villa, por el que se aprueba la Ordenanza reguladora del procedimiento para la concesión de subvenciones municipales:

##### «ORDENANZA GENERAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

##### *1.º—Objeto.*

La presente Ordenanza tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Pedrera, con destino a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de acciones de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de ámbito local, sin perjuicio de que esta normativa pueda ser completada en las bases específicas que, en su caso, establezcan las convocatorias concretas.

## 2.º—Concepto de subvención.

Se entiende por subvención, a los efectos de esta ordenanza, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento favor de personas públicas o privadas y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en la convocatoria.
- c) Que el proyecto, redacción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

La cuantía asignada en una convocatoria específica no será susceptible de incremento y revisión y en ningún caso originará derecho o constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

## 3.º—Régimen jurídico.

Las presentes normas se sujetan a cuanto dispone la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a cuanto establece la normativa estatal de régimen local.

## 4.º—Principios que regirán el otorgamiento de subvenciones.

La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- D) en ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

## 5.º—Exclusiones del ámbito de aplicación de esta Ordenanza.

Además de lo dispuesto en los apartados 2,3,4 del artículo 2 de la Ley General de Subvenciones, quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

- a) Los premios o becas que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- b) Las subvenciones a los Grupos Políticos de la Corporación Local según establezca su propia normativa.

## 6.º—Concesión directa de subvenciones.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto de la Corporación Municipal. Sin embargo, ello no significa que el posible beneficiario tenga acreditado un derecho consolidado a su percepción, sino únicamente a la expectativa jurídica de obtener un máximo de subvención, cuya cuantía y condiciones se precisarán a través de la adopción del acuerdo o resolución pertinente.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, siguiéndose el procedimiento que resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario.
- d) Aquellas en que debidamente justificadas dificulten su convocatoria pública.

## 7.º—Concesión de subvenciones a través de convocatorias sujetas a legislación específica.

Quedan excepcionadas la concesión de aquellas subvenciones que se realicen a través de convocatorias específicas.

## 8.º—Bases de convocatoria de concesión de subvenciones.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las convocatorias que establezcan las bases reguladoras de las distintas modalidades a otorgar atendidas las distintas áreas de actuación de la Corporación, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La aprobación de dichas bases será competencia de la Junta de Gobierno Local y las mismas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Además se publicará en «Boletín Oficial» de la provincia un extracto de dicho acuerdo aprobatorio en el «Boletín Oficial» de la provincia, con indicación del lugar donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

## 9.º—Requisitos adicionales.

Adicionalmente se cumplimentarán los siguientes requisitos:

- a) Órgano administrativo competente para la concesión de la subvención, que podrá serlo, según los casos, el órgano competente para la disposición del gasto.
- b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de la subvención.
- c) Señalamiento del procedimiento de concesión.
- d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

## 10.º—Contenido de las Bases de convocatoria.

La convocatoria o norma reguladora para el otorgamiento de subvenciones, contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:

### 11.º—Contenido genérico:

1.1. Definición del objeto y finalidad de la subvención.

1.2. Requisitos que deben reunir los beneficiarios (personas físicas o jurídicas, agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que carezcan de personalidad jurídica) o entidades colaboradoras.

1.3. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición y subsanación de defectos de la solicitud.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, por la Presidencia se requerirá al interesado para que los subsane en el plazo máximo improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámites, previa resolución en los términos previstos en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.4. Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir alternativamente las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del art. 12 de la Ley, tales como:

- a) Naturaleza pública del beneficiario.
- b) Informe de instituciones financieras acreditativa de aquéllas.
- c) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización o riesgos profesionales.
- d) Declaración responsable relativa a la cifra de actividades productivas o profesionales.
- e) Declaración responsable sobre obras, servicios, suministros o trabajos realizados por el beneficiario.

*12.º—Contenido específico:*

1. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
2. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
3. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención.
4. Aceptación de la subvención por parte de los beneficiarios. En el caso de no ser posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente en que reciban la notificación de la concesión de la subvención.
5. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la persona jurídica o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
6. Señalar la obligación de disponer de los libros y registros contables específicos que deberán llevar las personas jurídicas o entidades colaboradoras en los términos exigidos por la legislación aplicable.
7. Medidas de garantía que de resultar procedente, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación, tales como avales bancarios en metálico, valores, aval o contrato de seguro de caución, siendo necesario presentar en la Caja de la Corporación -Tesorería, en el caso de aval el documento que acredite el poder de la persona que otorga el mismo en representación de la entidad avalista.
8. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios que podrán ser análogos al apartado precedente.
9. Posibilidad de que el beneficiario subcontrate con terceros, total o parcialmente, la actividad subvencionada.
10. Circunstancias que, en su caso, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
11. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
12. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas, para fijar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y que deberán responder al principio de proporcionalidad.

A título meramente indicativo y sin carácter exhaustivo, se recogen los siguientes:

- Demora de tres meses, en la justificación de la subvención en relación con el plazo señalado en la convocatoria: Minoración de un 10% de la subvención.
- Ídem. ídem. de seis meses: Minoración de un 20% de la subvención.
- Ídem. ídem. de doce meses: Minoración de un 40% de la subvención.
- Demora superior a doce meses: Procederá el reintegro de los fondos percibidos.

*13.º—Subcontratación de las actividades subvencionadas.*

El beneficiario únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad y hasta un máximo del 50% de la misma, cuando las bases reguladoras de la subvención así lo prevea, rigiendo en tal caso lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 38/2003, y en el RD Legislativo 2/2000, de 6 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

*14.º—Procedimiento de concesión de subvenciones.*

El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio y tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación del acuerdo aprobatorio o resolución que lo convoque.
- b) Bases reguladoras.
- c) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Formulación de la solicitud.
- f) Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- g) Plazo de resolución de la convocatoria.

*15.º—Solicitudes.*

Las personas físicas o entidades interesadas en la obtención de subvenciones deberán formular sus solicitudes, presentando, entre otra, y sin perjuicio de lo que puedan disponer las bases de la convocatoria, la siguiente documentación básica:

1. Solicitud en modelo normalizado aprobado, junto con el compromiso de destinar la subvención a la ejecución del objetivo, proyecto o actividad solicitada.
2. Las personas físicas deberán aportar:
  - a) Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante.
  - b) Certificado expedido por el Ayuntamiento acreditativo de su empadronamiento en el municipio.
  - c) Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas.
3. Las personas jurídicas o entidades, por su parte, deberán acreditar:
  - a) Copia compulsada de la escritura pública de constitución de la entidad y del documento de identificación fiscal.
  - b) Cuando se trate de asociaciones deberán figurar inscritas en el Registro de la Comunidad Autónoma y en el Municipal de Asociaciones, y que se encuentran constituidas sin ánimo de lucro..
  - c) Si se trata de ONGs deberán acreditar su inscripción como tales en el Registro Público correspondiente.
  - d) Acompañar declaración responsable, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que podrá cumplimentarse en forma reglamentaria.
  - e) Declaración responsable de la persona física o del representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.

4. Proyecto de la actividad o programa a desarrollar en el que se especifiquen los objetivos; solvencia de la entidad solicitante; número estimado de beneficiarios o ámbito urbano-rural o superficial en el que se desplegará la acción; continuidad y estabilidad; originalidad del programa o actividad y viabilidad técnica y económica de los mismos, así como dificultad de acudir a otros medios de financiación.

5. Presupuesto detallado de ingresos y gastos, con indicación de medios financieros previstos.

6. Y cualquier otro documento que se considere de interés para la mejor evaluación de la subvención a otorgar.

*14.º—Criterios de valoración.*

Previo estudio de la disponibilidad y viabilidad, las convocatorias específicas fijarán los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, la ponderación de los mismos. En todo caso, los criterios que se fijen y la ponderación que se realice vendrán a gozar del principio de presunción de legitimidad técnica «*iuris tantum*», es decir, que serán tenidas como válidas, salvo prueba en contrario.

*15.º—Comisiones de valoración.*

Para la valoración de los proyectos podrán constituirse comisiones de valoración, cuya composición y funciones se detallarán en las normas específicas de la correspondiente convocatoria.

Corresponde a la Comisión de Valoración formular la propuesta de resolución, la cual no tendrá carácter vinculante. Para cuantificar la subvención podrán valorarse, a título orientativo, entre otros, los siguientes parámetros:

- a) El proyecto concreto para el que se pretende la subvención y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos a realizar para su ejecución.
- b) Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para dicho programa.
- c) Sistemas de seguimiento y auto evaluación de la ejecución del proyecto.
- d) Memoria de las actividades desarrolladas por la entidad en el año anterior.
- e) Cualquier otro documento que permita una mejor valoración de la subvención solicitada.

*16.º—Beneficiarios.*

Tendrán la consideración de beneficiarios de subvenciones los siguientes:

1. La persona física que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. La persona jurídica y siempre que así se prevea en las bases reguladoras los miembros asociados que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión en nombre y por cuenta de la primera.

3. Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, o actividades que motiven la concesión de la subvención.

En este caso se hará constar tanto en la solicitud como en la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

A tal efecto deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones de la misma.

En ningún caso podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los arts. 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

*17.º—Motivos de exclusión.*

1. No podrán tener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones que otorgue esta Corporación las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o haber sido sancionados a igual pérdida en aplicación de la Ley General de Subvenciones o a la Ley General Tributaria.

b) Haber solicitado la declaración o hallarse declarados en concurso, declarados insolventes en cualquier procedimiento, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley de 91 incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualesquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Y las agrupaciones previstas en el artículo 16. 3, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

2. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora podrá acreditarse por certificación administrativa o a través de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o Notario público.

*18.º—Obligaciones de los beneficiarios.*

Son obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Haber justificado las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento correspondientes a precedentes convocatorias y relativas a cualquier clase o tipo de área de actuación.

c) Asumir las responsabilidades que la organización del proyecto o actividad conlleve y suscribir las oportunas pólizas de seguro que garanticen dicha responsabilidad.

d) Justificar ante el órgano concedente o a la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de la finalidad que conlleva la concesión o disfrute de la subvención, mediante la presentación de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

e) Obligación de aportar, para garantizar la adecuada justificación de la subvención concedida en caso de ser requerido para ello, los libros y registros contables específicos que deban llevar las personas jurídicas o entidades colaboradoras en los términos exigidos por la legislación aplicable.

f) Acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante certificación administrativa emitida al efecto.

g) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, debiendo facilitar la información y cuanta documentación le sea requerida al caso.

h) Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando medie las causas legales de reintegro y en particular cuando se hubiera disuelto la entidad beneficiaria o no se hubiera dispuesto total o parcialmente de la subvención concedida o la ayuda concedida no se hubiera destinado a los fines previstos en el proyecto o actividad subvencionada.

#### 19.º—Resolución.

1. Órgano competente. Será competente para resolver las solicitudes de subvención el órgano que lo sea para la disposición del gasto, sin perjuicio de la delegación que pueda efectuarse a favor de la Junta de Gobierno Local, y lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto.

2. Plazo para resolver. El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses contados a partir de la conclusión del plazo establecido para su presentación, salvo que se acredite la imposibilidad por acumulación de tareas.

3. Silencio administrativo. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

4. Justificación de anteriores subvenciones. No se concederá subvención alguna hasta tanto no se hayan justificado adecuadamente subvenciones anteriores.

#### 20.º—Justificación de la subvención.

La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará por los siguientes medios:

a) Memoria explicativa y detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad con expresa mención de los resultados obtenidos (compreensiva en su caso del programa, cartel anunciador, fotografías y demás documentación gráfica elaborada en o para el desarrollo del proyecto o actividad subvencionada).

b) La presentación en documento original o fotocopia diligenciada de facturas y demás documentos de valor probatorio, con el desglose de cada uno de los gastos que incluya en todo caso las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención, salvo que la misma tenga un alcance bianual o mayor y así se especifique e las correspondientes bases.

c) Cuando las actividades hayan sido financiadas además con fondos propios u otras subvenciones o recursos deberá acreditarse su importe, procedencia y aplicación de tales fondos.

d) Acreditar en forma legal o reglamentaria hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

#### 21.º—Gastos subvencionables.

Se consideran como tales aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras de la subvención.

#### 22.º—Control financiero de las subvenciones.

El control financiero de subvenciones se ejercerá por la Intervención y el personal técnico adscrito, respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras. Sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas.

#### 23.º—Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en el Capítulo I y II del Título IV de la Ley General de Subvenciones, correspondiendo al Alcalde o Concejal en quien delegue la imposición de las correspondientes multas o sanciones no pecuniarias.

#### 24.º—Reintegro de subvenciones.

1. Son causas del reintegro, además de los supuestos de nulidad y anulabilidad de artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, las enumeradas en el artículo 37 de la citada Ley y las que puedan especificarse a través de las Bases de la convocatoria. Igualmente, cuando la actividad ejecutada haya supuesto un menor coste que la cantidad otorgada, existirá obligación del reintegro del exceso.

2. El procedimiento de reintegro, que tendrá naturaleza administrativa, se tramitará de conformidad con la Ley 30/1992, de 17 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, garantizándose la debida audiencia al interesado y se resolverá en el plazo máximo de doce meses, por el órgano competente para su otorgamiento.

3. Las cantidades objeto de reintegro se incrementarán con el interés de demora correspondiente, desde el momento de pago de la subvención.

#### 25.º—Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. El órgano administrativo concedente publicará en el tablón de anuncios las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, sin perjuicio de que pueda acordarse la publicación de su extracto de la resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. No será necesaria la publicación en los siguientes supuestos:

a) Cuando las subvenciones públicas tengan asignación nominativa en el Presupuesto de la Entidad.

b) Cuando su otorgamiento y cuantía resulten impuestos en virtud de norma legal.

c) Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000.- €.

d) Cuando la publicación de los datos de los beneficiarios en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, de la intimidad personal y familiar de las personas físicas.

*Disposición adicional.*

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, regirá la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza entrara en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente al de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa»

Se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo. Pedrera a 8 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

4W-1906

## PEDRERA

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de marzo de 2021 del Ayuntamiento de Pedrera por la que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

«Que en sesión ordinaria del pleno celebrada en fecha 3 de marzo de 2021, adoptó entre otros el Acuerdo del tenor literal siguiente:

A la vista de los siguientes antecedentes:

<i>Documento</i>	<i>Fecha/n.º</i>	<i>Observaciones</i>
Solicitud del interesado	09/11/2018	
Providencia de Alcaldía	12/11/2018	
Informe de Secretaría	13/11/2018	
Providencia de Alcaldía	12/11/2018	
Informe de los Servicios Técnicos	20/11/2018	
Resolución continuar tramite hasta aprobación definitiva Modificación nº 1 PGOU	28/05/2019	
Providencia de Alcaldía	17/07/2020	
Informe de los Servicios Técnicos	21/07/2020	
Informe propuesta	25/11/2020	
Resolución de Alcaldía	25/11/2020	
Anuncio «Boletín Oficial» de la provincia	24/12/2020	
Notificación a los Propietarios de los Terrenos	25/11/2020	
Certificado del Resultado de Información Pública	27/01/2021	
Solicitud de Informe a la Delegación Territorial	27/01/2021	
Providencia de Alcaldía	22/02/2021	
Informe propuesta	22/02/2021	
Dictamen comisión informativa	25/02/2021	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (El procedimiento para la inserción de anuncios en el «Boletín Oficial del Estado» se realizará en aplicación de la resolución de 22 de febrero de 2010, por la que se establece el procedimiento para la inserción de anuncios en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Registro Mercantil»). Para la inserción de anuncios en los boletines provinciales se atenderá a la normativa específica de cada Organismo), adopta por mayoría simple el siguiente acuerdo:

Primero.— Aprobar el Proyecto de actuación presentado por Olmeras Gómez, S.L., necesario y previo a la licencia de obras, para la IPECA Explotación Midxta Porcino Avícola. polígono 3 parcela 206.

Segundo.— La autorización que supone la aprobación del proyecto de actuación tendrá una duración limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización.

Tercero.— El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe de 10% de importe de la instalación [cuantía mínima del 10%] para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

Cuarto.— La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Quinto.— Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sexto.— Notificar el acuerdo al interesado a los efectos oportunos».

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no 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 Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Pedrera a 8 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Noagles Monedero.

6W-1909

#### LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha de 18 de marzo de 2021, se ha dictado decreto número 386-2021, que dice como sigue:

«Asunto: Expediente n.º 1.651/2020. Aprobación lista provisional de admitidos/as y excluidos/as procedimiento selección de tres plazas de Policía Local.

Dada cuenta del expediente n.º 1.651/2020 que se tramita para la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de tres plazas vacantes en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominada Policía Local incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020.

Resultando que, por anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 28, de fecha 2 de febrero de 2021, se abrió el plazo para presentación de solicitudes previsto en las Bases que regulan la convocatoria.

Resultando que, ha transcurrido el plazo para la presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria de las pruebas selectivas.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en el Decreto de Alcaldía n.º 1462-2020, de fecha 12 de noviembre de 2020, y en virtud del artículo 20 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resuelvo.

Primero.—Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se acompaña como anexo I, con indicación de las causas de inadmisión de aquellos/as que han sido excluidos/as.

Segundo.—Conforme a lo establecido en las Bases de la convocatoria, se concede a los/as aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para la subsanación de errores y defectos que hayan motivado su exclusión.

Tercero.—Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) a los efectos oportunos.

Lo que se manda y firma por esta Alcaldía-Presidencia

La Puebla de Cazalla a 18 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

#### Anexo I

##### Listado de admitidos/as

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	Aguado Rodríguez, Manuel	***2285**
2	Aguilera Ramos, Rafael	***2031**
3	Araujo Bocanegra, Daniel Antonio	***0486**
4	Bédmar Jiménez, Rafael Jesús	***0018**
5	Borrallo Riego, Miguel Ángel	***9171**
6	Bracero Jiménez, Víctor José	***5544**
7	Caballero Herruzo, Ángel	***6648**
8	Callejo Maderuelo, Carlos	***8799**
9	Campos López, José Enrique	***3621**
10	Chavero Díaz, Rubén María	***4696**
11	Conde Vargas, Ana	***5227**
12	Cortez López, José Antonio	***1008**
13	Cruz Andana, Jesús	***414**
14	De la Torre Vega, Jesús	***6170**
15	Delgado Muñoz, Rubén	***0265**
16	Delgado Molina, Sebastián	***4955**
17	Florido Rueda, David	***0050**
18	Gálvez Bravo, Joaquín	***1477**
19	Galván Ramírez, José Fernando	***4309**
20	García Martín, Cristina	***6888**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
21	García Mérida, Juan José	***7994**
22	Gonzales Martín, Alfonso	***4499**
23	González Osuna, Ana María	***4807**
24	Gómez Carvajal, Alejandro	***7944**
25	Guerrero Fernández, Sonia	***3224**
26	González Ale, Pablo	***2066**
27	González Valencia, Fernando	***4376**
28	Gutiérrez González, Francisco Agustín	***3538**
29	Heredia Doroteo, Alejandro	***5381**
30	Hernández Valiente, David	***1580**
31	López Correa, Eva	***5930**
32	Lozano Ruiz, Laura	***3942**
33	Márquez Villodres, José Antonio	***3769**
34	Mateo Aranda, Jaime	***9005**
35	Martínez Carrera, Pablo	***4948**
36	Martínez Martínez, David	***9596**
37	Molin Martín, Elena	***6192**
38	Mora Pérez, Sergio	***9123**
39	Moral Rodríguez, Félix	***3612**
40	Morales Acosta, José Carlos	***0970**
41	Moreno Galán, José Luis	***2531**
42	Moreno Muñoz, Julio	***9130**
43	Morilla Ruiz, Elena	***0415**
44	Muñoz Cortés, Diego	***0911**
45	Muñoz Reina, Vidal	***1809**
46	Naranjo Espina, Antonio Jesús	***4447**
47	Navarro Cruz, Carlos	***0314**
48	Navarro Toro, Enrique	***8559**
49	Nieves Martín, Alejandro	***6150**
50	Olmedo García, Alberto	***8799**
51	Ordóñez Aguilera, Rocio	***2703**
52	Orellana González, Agustín Miguel	***9256**
53	Origuela Durán, Marcos Antonio	***3030**
54	Ortega González, Jesús David	***0304**
55	Palacios Barrientos, María Fátima	***7430**
56	Parrilla López, Francisco David	***9564**
57	Peña Jiménez, Juan Antonio	***9048**
58	Perales Arribas, José Jorge	***3349**
59	Pérez Bonillo, Andrés	***4629**
60	Pérez Jiménez, Salvador	***8139**
61	Pérez Gálvez, Cristina	***8914**
62	Pérez Salado, Manuel	***3842**
63	Pérez Salado, Ruperto	***3842**
64	Prieto Cruz, José Enrique	***4128**
65	Puerto Luna, Juan	***0645**
66	Ramírez Gómez, José Antonio	***3880**
67	Ramírez Pérez, Víctor Manuel	***5047**
68	Ramos Rueda, Francisco Javier	***3048**
69	Redondo Rodríguez, Manuel Jesús	***6708**
70	Ribas Panells, Juan Luis	***5543**
71	Requena Prieto, Tomás	***9271**
72	Rodríguez Galván, Enrique Manuel	***4647**
73	Rojo Lechado, Francisco Manuel	***4824**
74	Romero Liñán, Santiago	***0411**
75	Romero Sánchez, Andrés	***5294**
76	Roncero Carro, David	***8450**
77	Ruiz García, José	***1922**
78	Saborido Quiñones, Almudena	***1425**
79	Sánchez Alcázar, Daniel José	***6498**
80	Sánchez Fernández, Moisés	***4917**
81	Sánchez García, Moisés	***9321**
82	Santiago Ruiz, Francisco Manuel	***8968**
83	Soriano Santos, Cristian	***6361**
84	Torres Cifuentes, María	***7388**



N.º	Apellidos y nombre	DNI
85	Torres Prieto, María Macarena	***2272**
86	Trigueros Portillo, Javier	***0889**
87	Valdelvira Mendoza, Manuel	***3133**
88	Vega Fuentes, Juan Francisco	***2227**

Listado de excluidos/as.

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	Agüera Palacios, José Manuel	***2119**	2
2	Andreu García, Mario	***4464**	1, 2, 3
3	Aprisa Doblado, Jesús	***2533**	2
4	Arana Perales, David	***0145**	2
5	Barón del Toro, David	***3289**	1, 2, 3
6	Carmona Panadero, Jorge	***5283**	1, 2, 3
7	Caro Segura, José Manuel	***8663**	1, 2, 3
8	Carrasco García, Jairo	***6112**	1, 2, 3
9	Carrillo Alanís, Jesús María	***3588**	1, 3
10	Castaño Acosta, Pedro	***2545**	2
11	Castro Rodríguez, Francisco	***2434**	1, 2, 3
12	Cervantes Dopico, Carlos Alejandro	***9491**	1, 2, 3
13	Checa Marfil, Alberto	***4581**	1, 2, 3
14	Chía Rodríguez, Daniel Jesús	***0051**	1, 2, 3
15	Corralejo Romero, Luis Miguel	***4980**	4
16	Cruz Navarro, Alejandro	***0909**	1, 2, 3
17	De la Cruz Guijarro, Miguel Ángel	***5904**	1, 2, 3
18	De las Heras Rodríguez, Adrián	***0044**	1, 2, 3
19	Díaz Jiménez, José Jesús	***6873**	1, 2, 3
20	Domínguez Baena, Juan Manuel	***0347**	1, 2, 3
21	Domínguez Sánchez, Pablo	***3127**	1, 2, 3
22	Durillo Villalba, José Antonio	***8646**	1, 2, 3
23	Escalona Duarte, Raúl	***3184**	1, 2, 3
24	Fernández Vera, Israel	***0619**	1, 2, 3
25	Fuentes Hache, Rafael	***6835**	2, 3
26	Fuentes López, Adrián	***3640**	1, 2, 3
27	Galván Ramírez, Carlos Alberto	***4309**	2
28	García Cadenas, Ezequiel	***3756**	1, 2, 3
29	Guillén Hidalgo, José Manuel	***9435**	1, 2, 3
30	Hernandez de Marcos, Ángel	***8386**	1, 2, 3
31	Herrero Martínez, José Antonio	***6066**	1, 2, 3
32	Humanes Rodríguez, Francisco	***1678**	1, 2, 3
33	Izquierdo Contreras, Antonio	***0859**	1, 3
34	Jiménez Boje, Juan Antonio	***0457**	1, 2, 3
35	Jurado Armario, Manuel	***6379**	1, 2, 3
36	Luna Vázquez, Óscar	***6466**	1, 2, 3
37	Luque Izquierdo, Juan Manuel	***4892**	1, 2, 3
38	Luque Valle, Miguel Ángel	***5640**	1, 2, 3
39	Macías Pliego, Pedro	***2155**	2
40	Mariscal Reguera, Francisco	***9200**	1, 2, 3
41	Márquez Hidalgo, David	***3421**	1, 2, 3
42	Martín Bellido, Raúl	***2871**	1, 2, 3
43	Martín Escribano, Luis María	***0578**	1, 2, 3
44	Martos Ale, Auxiliadora Consolación	***2200**	1, 2, 3
45	Martín Segovia, Salvador	***9282**	1,3
46	Martínez Benítez, Víctor Manuel	***8432**	1, 2, 3
47	Mora Rodríguez, Ángela	***1400**	1, 2, 3
48	Moreno Moguer, Rafael	***2643**	1, 2, 3
49	Moruno Cáceres, Francisco Javier	***1280**	1, 2, 3
50	Muñoz Muñoz, Ana	***2263**	1, 2, 3
51	Núñez Lucas, María de los Ángeles	***8072**	1, 2, 3
52	Ochoa López, Alejandro	***4877**	1, 2
53	Ortiz Cabeza, Francisco José	***0087**	1, 2, 3
54	Pantoja Morales, Carlos	***0569**	1, 2, 3
55	Perea García, Iván	***3067**	1, 2, 3
56	Pérez Bautista, Rafael	***0872**	1, 2, 3
57	Pernía Debe, Verónica	***1031**	1, 2, 3

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
58	Ramírez Arjona, Antonio Jesús	***1119**	2
59	Ramírez Cabello, Ana Isabel	***5971**	1, 2, 3
60	Ramírez Vela, Sandra	***2578**	1, 2, 3
61	Rodríguez Borges, Borja	***1859**	2, 3
62	Rodríguez Céspedes, Francisco Javier	***9851**	1, 2, 3
63	Rodríguez Gamero, Cristóbal	***0479**	1, 2, 3
64	Rodríguez González, Francisco Javier	***3941**	1, 2, 3
65	Rojas Lisedas, Juan Manuel	***6038**	4
66	Rojas Moya, Alejandro	***3122**	1, 2, 3
67	Romay Herrera, Amanda	***5098**	1, 2, 3
68	Romero Oliveros, Álvaro	***1290**	1, 2, 3
69	Romero Oliveros, Rafael	***0626**	1, 2, 3
70	Rosales Correa, Francisco José	***1422**	1, 2, 3
71	Ruiz González, José Antonio	***0957**	1, 2, 3
72	Ruiz Rodríguez, Lucía	***1946**	1, 3
73	Ruz Reina, Ana Isabel	***6899**	1, 2, 3
74	Sánchez Matamoros Nieto, Antonio	***0778**	1, 2, 3
75	Sánchez Rodríguez, Pablo	***2231**	1, 2, 3
76	Soriano Guichot, Alejandro	***9714**	1, 2, 3
77	Torres Moreno, Jesús	***9829**	4
78	Travesedo Dobarganes, Sergio	***1056**	1, 2, 3
79	Troncoso González, David	***1322**	1, 2, 3
80	Vázquez Vargas, José Carlos	***4330**	5
81	Vega Rodríguez, Javier	***4900**	1, 2, 3

*Código de causas de exclusión:*

1. No acreditar fotocopia compulsada del DNI.
2. No acreditar fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
3. No acreditar fotocopia compulsada de los permisos de conducir A2 y B.
4. No acreditar el comprobante de haber satisfecho el ingreso de la tasa de 30,00 €.
5. No acreditar presentación de solicitud en plazo.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

4W-2197

LA RINCONADA

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

Hace saber: Que, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2021, se aprobó definitivamente el estudio de detalle de la UE/R-5, promovido por el Ayuntamiento, y que ha sido redactado por el Sr. Arquitecto don Alberto Ballesteros Rodríguez.

El objeto del presente estudio de detalle, es definir con precisión suficiente la ordenación y alineaciones de parcelas con sus volúmenes edificatorios, los viales y dotaciones y los elementos físicos existentes, de manera que la ordenación urbanística que se propone para el desarrollo de esta zona, sea una implementación adecuada y acorde con las determinaciones del PGOU.

El estudio de detalle desarrolla las directrices del PGOU de La Rinconada, que recoge este sector como suelo urbano no consolidado, con el código UE/R-5 «Rinconada Centro» y establece como directrices para la ordenación del área:

- Definir el vial en ronda que rodeará el núcleo de La Rinconada por su perímetro norte, oeste y sur.
- Definir el paseo peatonal que discurrirá paralelo al vial anterior.
- Definir las manzanas para situar 65 viviendas entre unifamiliares y colectivas, que serán sometidas a algún régimen de protección, previendo el PGOU la posibilidad de que el estudio de detalle determine qué número de cada una de ellas se hará en cada tipología. El estudio de detalle determina 25 en plurifamiliar y 40 en unifamiliar.

Lo que se hace público para general conocimiento, habiendo sido inscrito el citado estudio de detalle, en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con el número 91 y en el Registro de Planeamiento Autonómico de Instrumentos Urbanísticos número 8.619, conforme a lo dispuesto en el artículo 41.2 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

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

— Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del acto, o el mismo recurso, si transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición no se hubiere notificado su resolución, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. en cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se puede ejercer cualquier otro recurso que estime procedente.

En La Rinconada a 8 de marzo de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

4W-1903

## EL RUBIO

Este Ayuntamiento está tramitando expediente de cesión gratuita, mediante concurso, de las parcelas que se detallan a continuación, integrantes del Patrimonio Municipal de Suelo, a cooperativas de viviendas para la construcción de viviendas con destino a sus socios, mediante actuaciones protegibles en régimen de autoconstrucción y/o autopromoción. Los socios cooperativistas deberán estar inscritos en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida y formar parte de la relación preferencial de solicitantes aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de El Rubio, por cumplir los requisitos del art. 14 de la Orden de 4 de julio de 2018, de la Consejería de Fomento y Vivienda.

Las citadas parcelas son:

- 1.—Finca n.º 5758 Referencia catastral: 3859632UG2335N0001DP.
- 2.—Finca n.º 5759 Referencia catastral: 3859633UG2335N0001XP.
- 3.—Finca n.º 5760 Referencia catastral: 3859634UG2335N0001IP.
- 4.—Finca n.º 5761 Referencia catastral: 3859635UG2335N0001JP.
- 5.—Finca n.º 5762 Referencia catastral: 3859636UG2335N0001EP.
- 6.—Finca n.º 5763 Referencia catastral: 3859637UG2335N0001SP.
- 7.—Finca n.º 5764 Referencia catastral: 3859638UG2335N0001ZP.
- 8.—Finca n.º 5765 Referencia catastral: 3859639UG2335N0001UP.
- 9.—Finca n.º 5766 Referencia catastral: 3859640UG2335N0001SP.
- 10.—Finca n.º 5767 Referencia catastral: 3859641UG2335N0001ZP.

Las cooperativas de viviendas legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Cooperativas Andaluzas que estén interesadas en participar en el Concurso podrán presentar su solicitud con arreglo a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, durante el plazo de quince días, a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El expediente completo estará a disposición de las entidades cooperativas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.elrubio.es>].

En El Rubio a 19 de marzo de 2021.—El Alcalde, Rafael de la Fe Haro.

4W-2263

## VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

*Corrección de errores*

Don Miguel Ángel Barrios González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en fecha 3 de marzo de 2021 en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 50 y 11 de marzo de 2021 «Boletín Oficial» de la provincia. n.º 57, se han publicado las Bases Regulatorias de la Convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza clasificada de personal funcionario de Arquitecto Técnico, por interinidad, adscrito al área de urbanismo del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

Que por el presente se anuncia la rectificación de dichas bases en el siguiente sentido:

Quinta: *Presentación de instancias.*

El impreso de instancia (Anexo I) deberá acompañarse además con el justificante de haber abonado las tasas por importe de 20 euros, que deberán ingresarse en la c/c ES 66 2100 7481 6402 0002 6337.

El plazo de solicitudes será de 10 días desde que se publique la presente rectificación de las referidas bases.

En Villanueva del Río y Minas a 17 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Barrios González.

4W-2196

## EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación ha acordado mediante sesión celebrada el día 24 de febrero de 2021 aprobar la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, siendo el contenido literal del acuerdo de dicha sesión:

«Que examinados los documentos obrantes en esta Secretaría General, resulta que la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2021, al punto segundo de su orden del día, por unanimidad de los seis miembros que de hecho y de derecho la componen, aprobó el siguiente acuerdo:

Resultando que el presupuesto para el ejercicio 2021 de esta corporación fue aprobado definitivamente el 28 de enero de 2021.

Atendiendo al 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, y considerando que próximamente finaliza el plazo de un mes desde la aprobación de dicho Presupuesto para aprobar la Oferta de Empleo Público del presupuesto 2021.

Teniendo en cuenta que la atribución para dicha aprobación tras resolución número 938/2019, de 26 de junio de 2019, corresponde a la Junta de Gobierno Local.

Visto el informe emitido técnico emitido por la Graduada Social de Recurso Humanos referente a la aprobación de la oferta de empleo pública.

Visto el informe emitido por la Secretaria – Interventora del Servicio de Asistencia Técnica de Diputación de Sevilla.

Habiéndose adoptado en la Mesa General de Negociación Colectiva celebrada el 3 de febrero de 2021, a la que asistieron las organizaciones sindicales legitimadas para ello, el siguiente acuerdo:

Primero.— Aceptar la oferta de empleo público 2021, de las siguientes plazas a través de promoción interna:

<i>N.º puesto RPT</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Grupo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Turno</i>
10102	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
10104	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
10207	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
10302	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
10500	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
11001	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
10803	Administración Especial	Servicios Especiales	C1	Oficial Policía Local	Promoción interna
10804	Administración Especial	Servicios Especiales	C1	Oficial Policía Local	Promoción interna

De conformidad con lo anterior, esta Concejala Delegada con las atribuciones que legalmente tiene conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 930/2019, eleva a la consideración de la Junta de Gobierno de la Corporación la siguiente propuesta de acuerdo:

Aprobar la siguiente oferta de empleo público para el ejercicio 2021:

<i>N.º puesto RPT</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Grupo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Turno</i>
10102	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
10104	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
10207	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
10302	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
10500	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
11001	Administración General	Administrativo	C1	Administrativo	Promoción interna
10803	Administración Especial	Servicios Especiales	C1	Oficial Policía Local	Promoción interna
10804	Administración Especial	Servicios Especiales	C1	Oficial Policía Local	Promoción interna

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a su publicación en el boletín oficial de la provincia de Sevilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114- C, de la Ley 39/2015, de LPACAP, y artículo 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 estimase oportuno.

En El Viso del Alcor a 5 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

6W-1867

## 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