

Sumario

[20 anuncios]

Administración Local

Ayuntamientos

- Arahal

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2024
- Aprobación definitiva del reglamento de funcionamiento del registro municipal de entidades urbanísticas colaboradoras de la administración

- Casariche

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de las plazas de personal laboral fijo, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal. Anexos 20, 24, 25, 31 y 34

- El Castillo de las Guardas

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2024

- Los Corrales

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Monitor Programa de Adultos (código de la plaza: AY-27), en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal
- Corrección de errores del anuncio de las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de personal de atención educativa y asistencial directa al alumnado de la escuela infantil «Arco Iris»

- Dos Hermanas

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar (grupo B), personal funcionario interino para la gestión de programas con financiación externa
- Lista provisional de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, personal funcionario interino para la gestión de programas con financiación externa

- Gelves

- Aprobación definitiva del reglamento de control interno

- Guillena

- Bases y convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Oficial de Primera Servicios Varios (OEP 2023)
- Bases para la provisión temporal, en comisión de servicios, de tres puestos de Policía Local

- Herrera

- Precio público de la actividad «XX Duatlón Villa de Herrera 2024»
- Padrones fiscales de las tasas que se citan para el ejercicio 2024 y calendario de cobro en periodo voluntario

- Sevilla

- Servicio de Recursos Humanos

- Nombramiento de funcionario de carrera en la categoría de Técnico Superior Analista Informático
- Nombramiento de funcionarios de carrera en la categoría de Licenciado en Medicina y Cirugía
- Nombramiento, por libre designación, del puesto de Jefe del Servicio de Planificación y Coordinación de Programas

Junta de Andalucía

- **Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo**

- Convenio Colectivo de la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, SAU (Limpieza y recogida de residuos del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan), con vigencia del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024
- Convenio Colectivo del sector de empleados de fincas urbanas con vigencia del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025
- Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del sector de hostelería fijando las tablas salariales definitivas para 2023 y provisionales para 2024

Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Granada:

- **Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Granada**

- Nombramiento de Juez de Paz titular de Benacazón



Ayuntamiento de Arahal TESORERIA

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
tesoreria@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

EDICTO

DOÑA ANA MARIA BARRIOS SANCHEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA).

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2024, acordó, con la mayoría absoluta del número legal de miembros, aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024, junto con sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

Lo que se hace público para general conocimiento, estando el expediente a disposición de los interesados en la Intervención Municipal, donde podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen convenientes a su derecho por plazo de quince días. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente adoptado el acuerdo.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA - PRESIDENTA

D^a Ana María Barrios Sánchez

HACIENDA - TESORERIA



Cód. Validación: 7PF2CD6XD6LQALWQ7AQ4N
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Arahal

URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

ANA MARÍA BARRIOS SÁNCHEZ, ALCALDESA -PRESIDENTA DEL EXCMO. ARAHAL (SEVILLA), mediante el presente realizo

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

Que por acuerdo de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Arahal (SEVILLA) adoptado al tratar el PUNTO VEINTICUATRO de la sesión celebrada en día 30 de noviembre de 2023, aprobó inicialmente el Reglamento de Funcionamiento del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Administración del Ayuntamiento de Arahal en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Octava de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, de acuerdo con informe emitido por el Registro General, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en Tablón de anuncios del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica en la dirección <https://arahal.sedelectronica.es> y en el portal - transparencia, en la dirección <https://arahal.sedelectronica.es/transparency/50e9b359-0d9c-481a-a160-cf5282b67674/>

En Arahal a fecha de la firma electrónica.

Ana María Barrios Sánchez
 Alcaldesa -Presidenta

ANA MARIA BARRIOS SANCHEZ (1 de 1)
 Alcaldesa - Presidenta
 Fecha Firma: 15/02/2024
 HASH: e13770c370adde68635e80de155d0



Cód. Validación: 6ZALKG66MDD53MEYZ9WTSRG
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Ayuntamiento de Arahal
URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante LISTA), contiene en su Disposición Adicional Octava el siguiente mandato; *“Registro de Entidades Colaboradoras. Los Ayuntamientos deberán crear un Registro de Entidades Colaboradoras. La Comunidad Autónoma deberá poner a su disposición la información de que disponga sobre estas entidades.”*

Según información facilitada por la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, en cumplimiento de la Disposición Adicional Transcrita, las Entidades Urbanísticas Colaboradoras inscritas a día de hoy en el Registro de Entidades Colaboradoras son las siguientes:

- Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución número 4 Sector S-6 “Fuentes” .
- Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución número 5 Sector S-6 “De la Vega” .
- Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución número 3 Sector S-6 “Agrogom” .
- Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución número 9 del Sector S-6 “Ferca” .
- Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución del Sector 3 “Virgen de Araceli” .
- Junta de Compensación de la Unidad de Actuación nº 19 “Pronsevil”
- Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución número 13 “URSARAL” .
- Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución número 14 “Ramos” .

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto del reglamento
- Artículo 2. Naturaleza del registro
- Artículo 3. Adscripción

TÍTULO II. REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS

Capítulo I: Objeto y Finalidad del Registro

- Artículo 4. Objeto del Registro
- Artículo 5. Finalidad del Registro

Capítulo II: Organización y Funcionamiento del Registro. Publicidad

- Artículo 6. Organización
- Artículo 7. Funcionamiento. Clases de asientos.
- Artículo 8. Composición
- Artículo 9. De la publicidad del Registro

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Cód. Validación: 6ZALKGPE6MDD53MEYZ9WTSRG
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13





Ayuntamiento de Arahal

URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

ANEXO I. MODELO DE HOJA REGISTRAL

ANEXO II. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS

ANEXO III. SOLICITUD DE ANOTACIONES Y CANCELACIONES EN EL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS



Cód. Validación: 6ZALKGPE6MDD53MEYZ9WTSRG
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Ayuntamiento de Arahal

URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

Este Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Administración del Ayuntamiento Arahal, así como el procedimiento de inscripción en el mismo.

Artículo 2. Naturaleza del Registro

Este Registro tiene naturaleza pública y carácter administrativo. La publicidad se hará efectiva conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y normativa vigente aplicable en materia de transparencia.

Artículo 3. Adscripción

Este Registro se adscribe al Área con competencias en materia de Urbanismo.

TÍTULO II. REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS

Capítulo I. Objeto y Finalidad del Registro Artículo 4. Objeto del Registro

El Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras tiene un doble objeto:

- Primero: La inscripción en el Registro Municipal de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras ya inscritas en el Registro Autonómico (cada una en su sección y en su caso subsección correspondiente según se especifica en el artículo 6 de este Reglamento).
- Segundo: La inscripción en el Registro Municipal de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras de nueva creación, que se constituyan en el Término Municipal de Arahal y que pueden ser las siguientes:
 - Las Juntas de Compensación.
 - Las Entidades Urbanísticas de Cooperación
 - Las Entidades de Urbanización.
 - Las Entidades Urbanísticas de Conservación (de las Urbanizaciones y de las Edificaciones).
 - Las Entidades de Adecuación Ambiental y Territorial.
 - Las Entidades Colaboradoras para la Ejecución y Conservación de las Actuaciones previstas en los ámbitos de Hábitat Rural Diseminados.
 - Las Entidades de Gestión y Modernización de las Áreas Industrial del suelo Urbano, que se constituyan a partir de su creación.

Artículo 5. Finalidad del Registro

El Registro tiene como finalidad servir como instrumento de información sobre las Entidades Urbanísticas que se constituyan en materia de urbanismo a partir de su creación, así como de las ya constituidas cuando el Registro era competencia de la Junta de Andalucía.

La inscripción en el Registro se realiza a los exclusivos efectos de publicidad.





Ayuntamiento de Arahal

URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

También tiene como finalidad servir de depósito de los acuerdos adoptados en relación a la creación y constitución de cada entidad, así como depósito también de los ejemplares de Estatutos, Bases de Actuación, en su caso, y las escrituras públicas de constitución de cada entidad. También sirve para que queden registradas y, por tanto, constancia pública de las siguientes situaciones: modificaciones estatutarias, adhesiones de propietarios tras la constitución, incorporación de empresas urbanizadoras, nombramientos y ceses de los encargados del gobierno y administración de las entidades, latransformación en otra entidad, la disolución de la entidad, una vez aprobada ésta por la Administración Actuante, y cualesquiera otras incidencias que modifiquen la integridad o gestión de la entidad.

Capítulo II: Organización y Funcionamiento del Registro. Publicidad.

Artículo 6. Organización

1. El Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras es único y constará de cinco secciones perfectamente diferenciadas, con sus subsecciones correspondientes cuando así procede, que incluyen todas las Entidades que se pueden crear y, por tanto, inscribir según la legislación vigente de aplicación, que son las siguientes:

SECCIÓN 1. ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN

SUBSECCIÓN A

Juntas de Compensación. Sistema de compensación, regulado en el artículo 103.1 de la LISTA, según el cual: "La Junta de Compensación es un ente corporativo de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que asume frente al Ayuntamiento la directa responsabilidad de la ejecución de las obras de urbanización y, en su caso, de edificación, actuando como fiduciaria con pleno poder dispositivo sobre las fincas originarias o iniciales de las personas propietarias. La Junta de Compensación tiene la consideración de entidad urbanística colaboradora y de su máximo órgano de gobierno, la Asamblea General, formará parte un representante del Ayuntamiento que, en dicha condición, tendrá voz, pero no voto." Su regulación también está desarrollada en el artículo 220 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

SUBSECCIÓN B

Entidades Urbanísticas de Cooperación. Sistema de cooperación, regulado en el artículo 106.3 de la LISTA según el cual: "Las personas propietarias podrán participar en la gestión del sistema de actuación por cooperación, integrándose en la asociación administrativa que, con carácter consultivo, de auxilio y control meramente informativo, pueda constituirse como entidad urbanística colaboradora."

Su regulación también está desarrollada en el artículo 230 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.





Ayuntamiento de Arahal

URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

SUBSECCIÓN C

Entidades de Urbanización. Para Actuaciones de Reforma Interior y Actuaciones para mejorar o completar la urbanización reguladas en el artículo 111 de la LISTA según el cual:

1. En el supuesto de que la actividad de ejecución de las actuaciones previstas en los artículos 29 y 110 se lleve a cabo en régimen de gestión privada y hubiera una pluralidad de personas propietarias, se podrá constituir una Entidad de Urbanización, que tendrá la consideración de entidad urbanística colaboradora, con el propósito de acometer los gastos que correspondan en régimen de justa distribución de cargas.
2. Las Entidades de Urbanización se registrarán por sus propios estatutos, que deberán ser aprobados por la Administración actuante, a propuesta de la mayoría de las cuotas de participación en la entidad, en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de la solicitud, que se suspenderá en el caso de concurrir alguno de los supuestos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo.
3. En el seno de la Entidad de Urbanización se elaborará, tramitará y aprobará, por la mayoría de las cuotas representadas, un proyecto de distribución de cargas de urbanización.
4. Con la Entidad de Urbanización podrá colaborar una empresa urbanizadora, que asuma la financiación de la actuación y la ejecución de las obras de urbanización.
5. Los acuerdos de la Entidad de Urbanización podrán ser recurridos, en todo caso, ante el Ayuntamiento, cuya resolución agotará la vía administrativa."

Su regulación también está desarrollada en los artículos 242 y 243 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

SECCIÓN 2. ENTIDADES URBANÍSTICAS DE CONSERVACIÓN SUBSECCIÓN A

Entidades Urbanísticas de conservación de la Urbanización. Vienen reguladas en el artículo 98. 4 y 5 de la LISTA según el cual:

"4. Excepcionalmente, la conservación de las obras de urbanización corresponderá a las personas propietarias de solares, agrupados legalmente en entidad urbanística de conservación y por el plazo establecido en su constitución, en los mismos términos dispuestos en los apartados anteriores, con independencia de que las obras sean o no de primera ejecución, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando haya sido asumida voluntaria y motivadamente por tres cuartas partes de las personas propietarias.
- b) Cuando los solares estén comprendidos en ámbitos de actuación o unidades de ejecución delimitadas justificadamente a este solo efecto.





Ayuntamiento de Arahal

URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

c) Cuando el instrumento de ordenación urbanística lo prevea por razones de sostenibilidad económica.

5. Las entidades urbanísticas de conservación son entes de Derecho Público y personalidad jurídica propia para el cumplimiento de sus fines urbanísticos. Asimismo, tienen la consideración de entidad urbanística colaboradora y están sujetas a la tutela del Ayuntamiento, pudiendo solicitar y obtener de este la aplicación del procedimiento de apremio para la exigencia de las cuotas de conservación que corresponda satisfacer a las personas propietarias."

Su regulación también está desarrollada en el artículo 201 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

SUBSECCIÓN B

Entidades Urbanísticas de conservación de la edificación. Vienen previstas en el artículo 144.2 párrafo tercero de la LISTA y su regulación reglamentaria se recoge en el artículo 317.3 y 4 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, según el cual, "...3.- En el supuesto de que la actividad de ejecución de actuaciones de conservación, mejora y rehabilitación se lleve a cabo en régimen de gestión privada y hubiera una pluralidad de propietarios, se podrá constituir una Entidad de Conservación, que tendrá la consideración de entidad urbanística colaboradora, con el propósito de acometer los gastos que correspondan en régimen de justa distribución cargas. La iniciativa para la constitución de la entidad urbanística de conservación corresponderá a los propietarios incluidos en el ámbito o bien a los propietarios que representen más del cincuenta por ciento del aprovechamiento del ámbito de la actuación. A estos efectos podrán emplearse subsidiariamente las reglas establecidas en la legislación de propiedad horizontal sobre determinación de cuotas de participación. También podrá llevarse a cabo por gestión indirecta en caso de incumplimiento del deber de edificación o cuando exista acuerdo con los propietarios del ámbito de actuación.

4. Las Entidades de Conservación se registrarán por sus propios estatutos, que deberán ser aprobados por la Administración actuante, a propuesta de la mayoría de las cuotas de participación en la entidad. La aprobación de los estatutos y constitución de la entidad se llevará a cabo conforme al procedimiento establecido en el artículo 132. A dichos efectos podrán tener la consideración de interesados las comunidades y agrupaciones de propietarios, no siendo en tal caso preceptiva la notificación individualizada a los propietarios integrados en las mismas. Los propietarios de solares, fincas o parcelas incluidos en el ámbito de conservación, o en su caso las comunidades o agrupaciones de comunidades de propietarios, quedarán incorporados obligatoriamente a la entidad urbanística de conservación si no se hubieran adherido a la entidad en el plazo previsto en el artículo 132.7."

Cód. Validación: 6ZALKG66MDD33MEYZ9WTSRG
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13





Ayuntamiento de Arahal

URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

SECCIÓN 3. ENTIDADES DE ADECUACIÓN AMBIENTAL Y TERRITORIAL

Traen su razón de ser del artículo 70.3.g de la LISTA que regula los Planes Especiales que tienen como objetivo ESTABLECER MEDIDAS DE ADECUACIÓN AMBIENTAL Y TERRITORIAL PARA AGRUPACIONES DE EDIFICACIONES IRREGULARES, y que tienen su desarrollo reglamentario en los artículos 411 a 415 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía; es decir los Planes Especiales que tienen por objeto identificar y delimitar una agrupación de edificaciones irregulares próximas entre sí, con el fin de integrarse ambiental, territorial y paisajísticamente y garantizar condiciones mínimas de seguridad y salubridad a la población.

SECCIÓN 4. ENTIDADES COLABORADORAS PARA LA EJECUCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS EN LOS ÁMBITOS DE HÁBITAT RURAL DISEMINADO

Sobre la base de las Actuaciones sobre el Hábitat Rural Diseminado previstas en el artículo 23 de la LISTA, y puesto en relación con el artículo 88.4 en cuanto a su ejecución, estas entidades vienen reguladas en el artículo 42.2 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, según el cual,

"2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 36.2, la gestión de las actuaciones aisladas asistemáticas de los hábitats rurales diseminados puede ser:

- a) *Pública, mediante el pago de cuotas o, en su caso, mediante la imposición de contribuciones especiales, según lo dispuesto en los artículos 109 y siguientes de la Ley.*
- b) *Privada, en el caso que existiera la iniciativa de más del 50 % de la propiedad del suelo del hábitat rural diseminado, mediante la constitución de una entidad colaboradora con la finalidad de acometer los gastos que correspondan en régimen de justa distribución de cargas, aplicándose de modo análogo lo recogido en los artículos 241 a 249. Los propietarios de fincas incluidos en el ámbito de hábitat rural diseminado quedarán incorporados obligatoriamente a la entidad colaboradora si no se hubieran adherido en el plazo previsto en el artículo 132.7."*

SECCIÓN 5. ENTIDADES DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS ÁREAS INDUSTRIALES DEL SUELO URBANO

Vienen previstas en la Disposición Adicional Primera de la LISTA según la cual,

"2. En las áreas industriales del suelo urbano se podrán constituir entidades de gestión y modernización para contribuir a la conservación, mantenimiento, ampliación y mejora de las infraestructuras, dotaciones y servicios en dichas áreas. El régimen jurídico de estas entidades será desarrollado por la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de los deberes que corresponden a las entidades locales en la prestación de los servicios y en la conservación de la urbanización de estas áreas."





Ayuntamiento de Arahal

URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

2. Cada Entidad Colaboradora tendrá asignado un expediente y se inscribirá en el Registro Municipal lo siguiente:

- 2.1. Los acuerdos de aprobación definitiva de los Estatutos y los de aprobación de la constitución de la entidad colaboradora por parte de la Administración Actuante, quedando depositados en el Registro los acuerdos, un ejemplar de los Estatutos y, en su caso, de las Bases de Actuación, así como copia autorizada de la escritura de constitución.
- 2.2 Las modificaciones estatutarias, adhesiones de propietarios tras la constitución, incorporación de empresas urbanizadoras, nombramientos y ceses de los encargados del gobierno y administración de las entidades, la transformación en otra entidad, la disolución de la entidad, una vez aprobada ésta por la Administración Actuante, y cualesquiera otras incidencias que modifiquen la integridad o gestión de la entidad.

3. Cada Entidad Colaboradora tendrá un expediente que contendrá copia autorizada de las escrituras públicas de constitución de cada una de ellas, así como certificado de su aprobación por la Administración actuante, certificado de la aprobación de los Estatutos y en su caso, de las Bases de Actuación.

Para la disolución de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras se precisará copia autorizada de la escritura de elevación a público del acuerdo de la Asamblea u órgano equivalente de disolución y liquidación de la entidad, así como certificado de su aprobación por la Administración Actuante

Artículo 7. Funcionamiento. Clases de asiento.

1. El Registro se llevará en soporte informático.
2. En el Registro se practicarán los siguientes asientos:

2.1. Inscripciones: Comprenderá la inscripción inicial de la Entidad de que se trate.

En esta inscripción constarán los datos identificativos de las entidades urbanísticas colaboradoras solicitantes. Asimismo, deberán inscribirse los acuerdos de constitución de la Entidad. Al margen de cada inscripción se hará constar la fecha en la que se realiza la misma y la fecha de comunicación. Todas las inscripciones se numerarán según su fecha.

2.2. Anotaciones: Comprenderá la anotación de los acuerdos, actos o resoluciones que afecten a la Entidad.

2.3. Cancelaciones: Supondrá la extinción del asiento cuando se deje sin efecto por acuerdo de las partes, cuando haya cumplido el objeto para cuya realización se creó, cuando sea objeto de anulación por resolución judicial o administrativa, o cuando concurra cualquier otra circunstancia determinante de la extinción.





Ayuntamiento de Arahal

URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Artículo 8. Composición

1. El Registro estará constituido por hojas registrales numeradas correlativamente. Se abrirá una hoja registral para cada una de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras objeto de inscripción.

2. Cada hoja registral contendrá la siguiente información:

- a) Datos identificativos
- b) Objeto.
- c) Acuerdos de constitución.
- d) Estatutos.
- e) Otros.

Artículo 9. De la publicidad del Registro

El Registro tiene carácter público, y el acceso al mismo se producirá de conformidad con lo previsto en el artículo 13 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la LOPD, Ley de Protección de Datos de Carácter Personal 3/2018, de 5 de diciembre, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.



Cód. Validación: 6ZALKGPE6MDD53MEYZ9WTSRG
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Ayuntamiento de Arahal

URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

ANEXO I. MODELO DE HOJA REGISTRAL

REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS DE ARAHAL

SECCIÓN: _____ NÚMERO DE ORDEN: _____ FOLIO: _____
SUBSECCIÓN: _____ LIBRO: _____
DENOMINACIÓN: _____

ASIENTOS

Notas marginales	Nº Asiento	Asientos



Cód. Validación: 6ZALKGPE6MDDSS3MEYZ9WTSRG
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Ayuntamiento de Arahal
URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

ANEXO II. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS

D. _____
 en representación de _____ (Entidad Urbanística
 Colaboradora) designando a efectos de notificaciones la siguiente dirección _____
 _____, solicita la inscripción de
 _____ (Entidad Urbanística
 Colaboradora), del municipio de Arahal.
 Que afecta al ámbito: _____
 aportando la siguiente documentación:

- _____
- _____

La documentación que se aporte en formato digital, deberá remitirse con las diligencias oportunas que garanticen su autenticidad.

En _____, a _____ de _____ de

Firmado

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS RESPONSABLE: Ayuntamiento de Arahal. / FINALIDAD: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. / LEGITIMACIÓN: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. / DESTINATARIOS: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. / DERECHOS: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. / INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://arahal.sedelectronica.es/>

Cód. Validación: 6ZALKG66MDD53MEYZ9WTSRG
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13





Ayuntamiento de Arahal
URBANISMO

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
infourbanismo@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

ANEXO III. SOLICITUD DE ANOTACIONES Y CANCELACIONES EN EL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS

D. _____
en representación de _____ (Administración Pública/Entidad Urbanística Colaboradora)
designando a efectos de notificaciones la siguiente dirección _____
solicita la realización de:

Anotación, aportando el texto íntegro del acto, acuerdo, sentencia o resolución que altere los términos o vigencia del asiento. Asimismo, presenta la siguiente documentación complementaria:

- _____
- _____

Cancelación, aportando el texto del acto, acuerdo, sentencia o resolución de la que trae causa la extinción de un asiento. Asimismo, presenta la siguiente documentación complementaria:

- _____
- _____

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS RESPONSABLE: Ayuntamiento de Arahal. / FINALIDAD: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. / LEGITIMACIÓN: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. / DESTINATARIOS: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. / DERECHOS: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. / INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://arahal.sedelectronica.es/>

Cód. Validación: 6ZALKG66MDD33MEYZ9WTSRG
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13





Excmo. Ayuntamiento de Casariche

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía número 56 de 15/02/2024, el Sr. Alcalde - Presidente en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, se dispone a dictar la presente Resolución con el siguiente tenor literal:

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO ENMARCADAS EN EL DECRETO 487/2022 DE 16 DE DICIEMBRE DE 2022, CON CORRECCIÓN DE ERRORES ENMARCADA EN EL DECRETO 496/2022 DE 20 DE DICIEMBRE 2022, SOBRE OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE.

Antecedentes

Con fecha 27 de Enero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 21 el Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de las plazas de funcionario y personal laboral fijo enmarcadas en el citado Decreto 487/2022 de 16 de Diciembre de 2022 con corrección de errores enmarcada en el Decreto 496/2022 de 20 de Diciembre de 2022.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones recogido en la base quinta de la convocatoria, y de acuerdo con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril, con esta fecha, RESUELVO:

PRIMERO: Declarar definitivamente admitidos y excluidos, para participar en la selección por **concurso** de las plazas que se relacionan en los **Anexos: 20, 24, 25, 31 Y 34** del Bloque de **Personal LABORAL FIJO** correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Casariche, a las personas que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Casariche, tal como se especifica en la base quinta de la convocatoria.

Plaza Alcalde José Ramón Parrado Cano núm. 1 41580-CASARICHE (Sevilla) Teléf. 95 401 99 11 Fax 95 401 11 52
Entidad inscrita en el Registro de Entidades Locales al número 0141110264 con C.I.F. P-4102600-F

Código Seguro De Verificación	zNqVzCSHavunRR2HRwrLLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ramon Parrado Borrego	Firmado	15/02/2024 14:47:32
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zNqVzCSHavunRR2HRwrLLw==		



ANEXO 20

Listado DEFINITIVO personas admitidas acceso general MONITOR CURSO AERÓBIC T/P
(23H/SEMANA) (laboral fijo)

Nº Registro	Apellidos y nombre	DNI
56	BLANCO PIÑA, ELISABEL	****1702A

ANEXO 24

Listado DEFINITIVO personas admitidas acceso general LIMPIEZA T/P 30H/SEMANALES
(laboral fijo)

Nº Registro	Apellidos y nombre	DNI
55	POLINARIO MONTILLA, EVA MARIA	****8217S

ANEXO 25

Listado DEFINITIVO personas admitidas acceso general LIMPIADOR/A EDIFICIOS PÚBLICOS
(laboral fijo)

Nº Registro	Apellidos y nombre	DNI
183	RIOS MORIANA, ROSA MARIA	****1537F

ANEXO 31

Listado DEFINITIVO personas admitidas acceso general PEÓN CENTRO MÉDICO T/C
(laboral fijo)

Nº Registro	Apellidos y nombre	DNI
193	BORREGO MORIANA, JULIA	****0456Y

ANEXO 34

Listado DEFINITIVO personas admitidas acceso general OPERARIO SERVICIO RECOGIDA DE
BASURA - CONCURSO (laboral fijo)

Nº Registro	Apellidos y nombre	DNI
250	QUESADA PÉREZ, JOSE JUAN	****5608E

SEGUNDO: De acuerdo a la Base sexta de las bases que han de regir el concurso de méritos, para las convocatorias de provisión de plazas en las plantillas de **PERSONAL LABORAL FIJO** correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, se designa a los miembros del Tribunal encargado del proceso selectivo del bloque de personal laboral fijo, el procedimiento de actuación

Código Seguro De Verificación	zNqVzCSHavunRR2HRwrLLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ramon Parrado Borrego	Firmado	15/02/2024 14:47:32
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zNqVzCSHavunRR2HRwrLLw==		



de la Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de Noviembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes; y elevar la propuesta de resolución motivada, no vinculante, a esta Alcaldía, órgano competente para el nombramiento, el que estará compuesto por:

- Presidencia: Dña. Fátima Sojo González, Funcionaria del Ayuntamiento de Casariche.
- Suplente: Dña. Lorena González Gil, Funcionaria del Ayuntamiento de Casariche.
- Secretaria: Dña. Aroa Carnerero Moreno, Funcionaria del Ayuntamiento de Casariche.
- Suplente: D. Antonio Álvarez Gómez, Funcionario del Ayuntamiento de Casariche.
- 1- Vocal: Dña. Encarnación Cano Pérez, Funcionaria del Ayuntamiento de Casariche.
- Suplente: Dña. Macarena Parrado Sojo, Funcionaria del Ayuntamiento de Casariche.
- 2-Vocal: D. Jose Manuel Rodas España, Funcionario del Ayuntamiento de Casariche.
- Suplente: D. Jose Moriana Parrado, Funcionario del Ayuntamiento de Casariche.

TERCERO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo de PERSONAL LABORAL FIJO, deberá constituirse y desarrollar su actividad, a partir del 16 de Febrero de 2024.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el BOP de la provincia, E-tablón y tablón de anuncios físico de la entidad Ayuntamiento de Casariche.

QUINTO. - Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación.

Código Seguro De Verificación	zNqVzCSHavunRR2HRwrLLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ramon Parrado Borrego	Firmado	15/02/2024 14:47:32
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zNqVzCSHavunRR2HRwrLLw==		



Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra este Acuerdo, cabe interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Dado en Casariche y firmado electrónicamente de conformidad con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Jose Ramon Parrado Borrego

Código Seguro De Verificación	zNqVzCSHavunRR2HRwrLLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ramon Parrado Borrego	Firmado	15/02/2024 14:47:32
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zNqVzCSHavunRR2HRwrLLw==		





ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 18 de enero de 2024, el Presupuesto General del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas para el ejercicio 2024, integrado por el Presupuesto de la propia Entidad, así como las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, tras su exposición al público durante 15 días, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla n.º 18 de fecha 25 de enero de 2024 y no habiéndose formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales y por el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 2 de abril.

En cumplimiento de lo anterior, se inserta resumido por Capítulos, así como la Plantilla de Personal que fue aprobada junto con el Presupuesto.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS GASTO	EUROS
G1- Gastos de personal	1.098.333,64 €
G2- Gastos en bienes y servicios	1.085.281,02 €
G3- Gastos financieros	6.229,71 €
G4- Transferencias corrientes	41.010,30 €
G5- Contingencias	17.863,82 €
G6- Inversiones reales	232.509,09 €
G7- Transferencias de capital	
G9- Pasivos financieros	78.635,12 €
TOTAL	2.559.862,70

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS INGRESO	EUROS
I1- Impuestos directos	1.126.732,59 €
I2- Impuestos indirectos	37.821,70 €
I3- Tasas y otros ingresos	358.519,29 €
I4- Transferencias corrientes	1.011.290,64 €
I5- Ingresos patrimoniales	25.498,48 €
I6- Enaj. de invers. Reales	0,00 €
I7- Transferencias de capital	0,00 €
RECURSOS (CAP. 1-7)	2.559.862,70 €

Personal Funcionario

Gonzalo Domínguez Delgado (1 de 1)

Alealde
Fecha Firma: 17/02/2024
HASH: 2607ca1910e6b9f06699a6c7a0411538ea



Cód. Validación: A7NWNDLKQX5H3S7LFZLC23XW
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3




**Ayuntamiento de
El Castillo de
las Guardas**

	SUBESCALA	PLAZA	Nº de plazas	Vacantes	Grupo	C. Destino
Habilitación De Carácter Nacional	Suescala de Secretaría intervención	Secretario - Interventor	1	1	A1	26
Habilitación De Carácter Nacional	Subescala de Secretaria-Intervención	Secretario-Interventor Agrupacion	1	0	A1	26
Escala De Administración General	Subescala Administrativa	Administrativo	3	1	C1	18
Escala De Administración General	Subescala Auxiliar	Auxiliar Administrativo	1	0	C2	14
Escala De Servicios Especiales	Subescala Servicios Especiales	Auxiliar Policía Local	3	2	E	10
Escala De Servicios Especiales	Subescala Técnica. Técnico Medio	Arquitecto Técnico	2	2	A2	23

Personal Laboral

Descripción de la Plaza	Nº de plazas	Situación de la Plaza				Grupo
		Personallaboral fijo	No Fijo	Declarado Indefinido	Vinculado a Subvención	
Técnico de Desarrollo	1		1			1
Directora guardería	1			1	1	2
Graduado Social	1		1		1	2
Trabajadora Social	1		1		1	2
Monitor ADJ	1		1		1	3
Monitor Deportivo	1		1		1	3
Monitor Guadalinfo	1		1		1	3
Monitor Guardería	1			1		3
Monitor Sociocultural Adultos	1		1		1	3
Monitor Sociocultural Biblioteca	1		1		1	3
Monitor Sociocultural Juventud	1		1		1	3
Auxiliar SAD	4		4		5	4
Auxiliar Servicios Sociales	1		1		1	4
Conductor Basura	1		1			5
Coordinador de Limpieza	1		1			5
Oficial 1ª Albañil	1		1			5
Oficial 2ª Albañil	1		1			5
Peón Albañil	1		1			5
Peón Basura	1		1			5
Peón de Usos Múltiples	2		1	1		5

Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas - Plaza del Llano, 6 - C.P. 41.890 - Tfno. 954130501
www.elcastillodelasguardas.es - ayto.castilloguardas@gmail.com - elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/



Cód. Validación: A7WNVNDLKGQX5H3S7LFZLC23XW
 Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Péon Limpieza edificios	5		5		5
Monitor deportivo media jornada	1		0		3

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

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde

Fdo. Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: A7NWNDLKGGX5H3S7LFZLC23XW
 Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
SECRETARIA - INTERVENCION
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 352/2023
Fecha Resolución: 04/05/2023

Buensuceso Morillo Espada, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Aprobación de la Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as en la Convocatoria para la Provisión de una Plaza de Monitor/a Programa de Adultos (Código de la Plaza: AY-27) como Personal Laboral Fijo sobre Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre

Por Resolución de Alcaldía nº 709/2022, de 9 de diciembre, se aprobaron las bases que han de regir el concurso de méritos, para la convocatoria de provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Con fecha 14 de diciembre de 2022, se publicó la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 287, de 14 de diciembre.

Con fecha 28 de diciembre de 2022 (B.O.J.A. nº 247), se publicó extracto de la convocatoria de la citada plaza.

Con fecha 28 de diciembre de 2022, se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 311, extracto de la convocatoria, dando un plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes.

Con fecha 31 de marzo de 2023, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 74, Resolución de Alcaldía nº 254/2023, de 28 de marzo, por la que se declaraban provisionalmente admitidos/as y excluidos/as a las personas aspirantes, conforme a la relación circunstanciada que figuraba en el anexo de la misma.

No habiéndose presentado alegaciones o subsanaciones en el plazo concedido al efecto, y de acuerdo con las competencias que en materia de personal atribuye a la Alcaldía el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril, **RESUELVO:**

PRIMERO: Declarar definitivamente admitidos y excluidos, para participar en la selección por concurso de méritos de la plaza que se relaciona como personal laboral fijo correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Los Corrales, a las personas que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEGUNDO: .- Aprobar la composición del Tribunal calificador que ha valorar las pruebas selectivas de referencia, y que es la siguiente:

Código Seguro De Verificación:	/54SChw5w+uvWMuGhFPTS==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	04/05/2023 12:35:13
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//54SChw5w+uvWMuGhFPTS==		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
SECRETARIA - INTERVENCION
SERVICIOS GENERALES

● **PRESIDENCIA:**

Titular: D. Manuel José Barros Prego, Funcionario de Carrera, Técnico en Organización, Al Director Técnico de la Imprenta Provincial.

Suplente: D. Alejandro Talavera Gallego, Funcionario de Carrera Técnico de Administración General (TAG), Al Jefe del Servicio de Tesorería.

VOCALÍAS:

Titular 1: D. Juan Ángel Giménez Robles, Funcionario de Carrera Técnico en Administración General (TAG), Al Jefe del Servicio de Intervención.

Suplente 1: D^a. Araceli Hernández García, Funcionaria de Carrera Técnica en Administración General (TAG), Al Jefa del Servicio de Intervención.

Titular 2: D^a. Sara Domínguez-Adame Lanuza, Funcionaria de Carrera, Técnica en Administración General (TAG), Al Jefa de Sección de Patrimonio.

Suplente 2: D. Elvira Sánchez Andamoyo, Funcionaria de Carrera, Técnica en Administración General (TAG), Al Jefa de Sección de Régimen Interior.

Titular 3: D. David Vélez Lamadrid, Funcionario de Carrera Técnico en Administración General (TAG), Al Jefe de Sección de la Secretaría General.

Suplente 3: Doña Beatriz Moreno Ramírez de Verger, Funcionaria de Carrera, Técnica en Administración General (TAG), Al Jefa de Sección de Intervención.

Titular 4: D^a. María del Mar González Rubio Funcionaria de Carrera Economista, Al Jefa de Sección de Intervención.

Suplente 4: D^a. Encarnación Castillo García, Funcionaria de Carrera, Técnica en Administración General (TAG), Al Jefa de Sección de Tesorería.

● **SECRETARÍA:**

Titular: D. Francisco Macías Rivero, Al Secretario Habilitado Nacional.

Suplente: D. Manuel Jesús Blanco Mesa, Al Secretario-Interventor.

TERCERO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la entidad.

CUARTO.- Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o Recurso de Reposición

Código Seguro De Verificación:	/54SChw5w+uvWMuGhfPTS==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	04/05/2023 12:35:13
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//54SChw5w+uvWMuGhfPTS==		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
SECRETARIA - INTERVENCION
SERVICIOS GENERALES

Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla), de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

ANEXO:

UNA PLAZA DE MONITOR/A PROGRAMA DE ADULTOS

(CÓDIGO DE LA PLAZA: AY-27)

Listado definitiva personas admitidas

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GALLARDO RUEDA, MERCEDES	***2093**

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, en Los Corrales, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo.: Buensuceso Morillo Espada

Código Seguro De Verificación:	/54SChw5w+uvWMuGhfPTS==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	04/05/2023 12:35:13
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//54SChw5w+uvWMuGhfPTS==		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES

Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE 13 DE FEBRERO DE 2024, RELATIVO A LA RECTIFICACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZA LA ATENCIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIAL DIRECTA AL ALUMNADO LA ESCUELA INFANTIL “ARCO IRIS”

La Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Los Corrales, hace saber:

Se ha procedido a la rectificación de error material en las Bases para la Selección del Personal que realiza la atención educativa y asistencial directa al alumnado la Escuela Infantil “Arco Iris” y Constitución de Bolsa de Empleo, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 95/2024, de fecha 06 de febrero, B.O.P. Nº 28, de 08 de febrero de 2024, mediante Resolución de Alcaldía Número 109/2024, de fecha 13 de febrero del siguiente tenor literal:

“Advertido de oficio error material en las Bases para la Selección del Personal que realiza la atención educativa y asistencial directa al alumnado la Escuela Infantil “Arco Iris” y Constitución de Bolsa de Empleo, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 95/2024, de fecha 06 de febrero, B.O.P. Nº 28, de 08 de febrero de 2024.

Teniendo en cuenta que conforme a lo dispuesto en el art 109 2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos. En su consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Rectificar la Base Séptima. Sistema de Selección y Desarrollo de los procesos apartado 1.- *Experiencia Profesional. (Máximo 6 puntos)* de manera que donde dice: Por cada día de trabajo a jornada completa contratado en puestos de igual o similar características a la plaza a la que se aspira tanto en Empresa Privada como Pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,1 puntos. - Por cada día de trabajo a jornada parcial contratado en puestos de igual o similar características a la plaza a la que se aspira tanto en Empresa Privada como Pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,05 puntos, debe decir:

- *Por cada mes de trabajo a jornada completa contratado en puestos de igual o similar características a la plaza a la que se aspira tanto en Empresa Privada como Pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,1 puntos.*

- *Por cada mes de trabajo a jornada parcial contratado en puestos de igual o similar características a la plaza a la que se aspira tanto en Empresa Privada como Pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,05 puntos.*

Segundo.- Rectificar la Base Séptima. Sistema de selección y Desarrollo de los procesos en el apartado. 2.- *Formación (Máximo 4 puntos)*, donde dice En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, no se detalle el número de horas exacto del curso o tengan una antigüedad superior a cinco años, desde la finalización del plazo de presentación de instancias, debe decir:

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza

Código Seguro De Verificación	tz7NuyOkKwMJnJ2PxSidrQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	14/02/2024 10:42:58
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tz7NuyOkKwMJnJ2PxSidrQ==		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES

Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, no se detalle el número de horas exacto del curso o tengan una antigüedad superior a diez años, desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercero.- Publicar la presente Resolución de corrección de Bases reguladoras de las Pruebas Selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede>), en el Tablón de Anuncios (físico y electrónico) y en el Portal de la Transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>).

Cuarto.- Significar que tal rectificación de errores materiales no supone ampliación del plazo de presentación de solicitudes.”

En Los Corrales a fecha de firma electrónica

LA ALCALDESA PRESIDENTA

Fdo: D^a. Buensuceso Morillo Espada.-

Código Seguro De Verificación	tz7NuyOkKwMjNj2PxSidrQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	14/02/2024 10:42:58
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tz7NuyOkKwMjNj2PxSidrQ==		





**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas

ANUNCIO RELATIVO A LA RESOLUCIÓN N° 254/2024, CORRESPONDIENTE AL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR (GRUPO B), DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS CON FINANCIACIÓN EXTERNA, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Técnico/a Auxiliar (Grupo B), de Funcionario/a Interino/a, para la Gestión de Programas Subvencionados por los Planes Provinciales de Reactivación Económica y Social de Diputación de Sevilla, otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos, cuyas Bases de convocatoria fueron aprobadas por Junta de Gobierno Local en sesión de 18 de enero de 2024 y publicadas en el Boletín oficial de la provincia de Sevilla N° 16, de 23 de enero de 2024, vengo a disponer lo siguiente:

PRIMERO.- Se declara el listado provisional de personas admitidas y excluidas en las pruebas anteriormente citadas, siendo admitidas las personas aspirantes solicitantes que se relacionan a continuación:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS (POR ORDEN ALFABÉTICO)

Nº ORDEN	DNI CIFRADO	APELLIDOS	INICAL DEL NOMBRE
1.	***0544**	ADRIAENSSENS PÉREZ	F.J.
2.	***4291**	ANGULO BENÍTEZ	M.
3.	***6162**	CABALLER LLANSÓ	R.J
4.	***3222**	DURÁN DOMÍNGUEZ	N.
5.	***2262**	LOPEZ LOZANO	I.M
6.	***9136**	MAURANDI ROMÁN	E.
7.	***8170**	MESA SANCHEZ	M.J
8.	***6870**	SÁNCHEZ LÓPEZ	J.R.
9.	***3396**	VALLE GORDILLO	L.

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS Y MOTIVO DE EXCLUSIÓN (POR ORDEN ALFABÉTICO)

Nº ORDEN	DNI CIFRADO	APELLIDOS	INICAL DEL NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN (*)

Página 1 de 3

Código Seguro De Verificación	SV0hwCifcogvxy7CF0zurw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	15/02/2024 18:49:35
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SV0hwCifcogvxy7CF0zurw==		



1.	***9410**	BENÍTEZ GUTIÉRREZ	M.J.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
2.	***2756**	CORZO GARCÍA	E.M.	- No acredita el requisito de acceso 3.h) exigido en la Convocatoria. - No acredita derecho a bonificación de tasas.
3.	***1313**	MÁRQUEZ ESCABIAS	A.	- No acredita los requisitos de acceso 3. g) y 3. h) exigidos en la Convocatoria.
4.	***7756**	PACHECO TABERNERO	S.J.	- Los Anexos I y II no corresponden a la Convocatoria. - No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.

(*) Motivos de Exclusión: 3. Requisitos de las Personas Aspirantes:

(...)

g) - **Técnico/a Auxiliar en Gestión de Programas** (Grupo B): estar en posesión del Título de Técnico/a Superior en la rama de Administración y Gestión, o equivalente.

.../...

h) Poseer, al menos, seis meses de experiencia en la gestión y tramitación de programas subvencionados, dentro de los últimos 5 años.

SEGUNDO.- Se relaciona la composición del Tribunal Calificador, tal cual establece la Base 6ª de la Convocatoria:

PRESIDENCIA:

Titular: D. Juan Jesús Mora Hidalgo, Jefe del Servicio de Ordenación y Territorio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Suplente: D. Francisco Monge Núñez, Intendente Jefe de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

VOCALES:

Titulares:

- D. Juan Antonio Madroñal Escorza, Técnico de Administración General del Servicio de Ordenación y Territorio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Dª. Mª Teresa Ansorena Rebollo, Jefa de Sección del Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Dª. Mª Isabel Rodríguez Cordero, Jefa del Servicio de Renatas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Dª. Mª Francisca Rosado Villalón, Técnica del Servicio de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Suplentes:

- Dª. Francisco J. Guillén Domínguez. Técnico de Administración General del Servicio de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Dª. Yolanda Barroso Gómez, Jefa de Sección del Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Dª. Mª José Rodríguez Álvarez, Jefa de Sección de la Delegación de Promoción Económica e Innovación del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Página 2 de 3

Código Seguro De Verificación	SV0hwCifcogvxy7CF0zurw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	15/02/2024 18:49:35
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SV0hwCifcogvxy7CF0zurw==		



- D. Fernando Jurado Maqueda, Técnico de la Delegación de Promoción Económica e Innovación del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

SECRETARÍA:

Titular: D^a. M^a. Carmen González Serrano, Vicesecretaria del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Suplente: D^a. Esther Hermosín Álvarez. Directora del Servicio de Análisis y Estudios del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

TERCERO.- Publíquese en la forma y a los efectos previstos en las Bases generales que rigen la Convocatoria (Base 5.1) y en la Reglamentación General de ingreso del personal al servicio de la Administración Pública, significándose que se establece un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para las alegaciones, a partir del siguiente en que se haga pública la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CUARTO.- Una vez terminado el plazo para la subsanación de deficiencias, se dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios físico, en el tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es). La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

Dado en Dos Hermanas,

La Teniente de Alcalde
Delegada de Relaciones Humanas,
(Decreto 127/2024, 29 de enero de 2024,
BOP Sevilla nº 22, 31 de enero de 2024).

Basilia Sanz Murillo

Código Seguro De Verificación	SV0hwCifcogvxy7CF0zurw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	15/02/2024 18:49:35
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SV0hwCifcogvxy7CF0zurw==		





Ayuntamiento de Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANUNCIO RELATIVO A LA RESOLUCIÓN N° 291/2024, CORRESPONDIENTE AL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS CON FINANCIACIÓN EXTERNA, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a (Grupo C, Subgrupo C2), de Funcionario/a Interino/a, para la Gestión de Programas Subvencionados por los Planes Provinciales de Reactivación Económica y Social de Diputación de Sevilla, otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos, cuyas Bases de convocatoria fueron aprobadas por Junta de Gobierno Local en sesión de 18 de enero de 2024 y publicadas en el Boletín oficial de la provincia de Sevilla N° 16, de 23 de enero de 2024, vengo a disponer lo siguiente:

PRIMERO.- Se declara el listado provisional de personas admitidas y excluidas en las pruebas anteriormente citadas, siendo admitidas las personas aspirantes solicitantes que se relacionan a continuación:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS (POR ORDEN ALFABÉTICO)

Nº ORDEN	DNI CIFRADO	APELLIDOS	INICAL DEL NOMBRE
1.	***9843**	ARRECIADO REINA	M.I.
2.	***0523**	CORREA RUEDA	M.
3.	***4629**	DÍAZ RAMÍREZ	J.M.
4.	***3222**	DURÁN DOMÍNGUEZ	N.P.
5.	***6441**	GONZALEZ GARCÍA	S.
6.	***2432**	LERMA LÓPEZ	M.A.
7.	***6509**	RODRIGUEZ ROMERO	N.
8.	***3396**	VALLE GORDILLO	L.

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS Y MOTIVO DE EXCLUSIÓN (POR ORDEN ALFABÉTICO)

Nº ORDEN	DNI CIFRADO	APELLIDOS	INICAL DEL NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN (*)
1.	***9410**	BENÍTEZ GUTIÉRREZ	M.J.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.

Código Seguro De Verificación	aEOgN/FUoQf+9A0X2hCkcQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	16/02/2024 14:36:54
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/aEOgN/FUoQf+9A0X2hCkcQ==		



2.	***3536**	CARVAJAL RAMOS	M.D.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
3.	***8768**	COPADO MEJÍAS	M.C.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
4.	***2756**	CORZO GARCÍA	E.M.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria. - No acredita tener derecho a bonificación de tasas.
5.	***6309**	FERNÁNDEZ DURÁN	N.P.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria. - No acredita derecho a bonificación de tasas.
6.	***6926**	FERRARI REAL	M.C.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria. - No acredita derecho a bonificación de tasas.
7.	***6420**	FLORES MUÑOZ	E.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
8.	***6690**	GÓMEZ LUCENA	V.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria. - No acredita derecho a bonificación de tasas.
9.	***7052**	GUTIERREZ PEREZ	M.L.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria. - No acredita el abono del importe de las tasas.
10.	***2940**	LUQUE GARCÍA	A.I.	- No acredita los requisitos de acceso 3. g) y 3. h) exigidos en la Convocatoria.
11.	***1313**	MARQUEZ ESCABIAS	A.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
12.	***9492**	MEDEROS DELGADO	R	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
13.	***3777**	MIRET VÁZQUEZ	P.M.	- No acredita el requisito de acceso 3.h) exigido en la Convocatoria.
14.	***7756**	PACHECO TABERNERO	S.J.	- Los Anexos I y II no corresponden a la Convocatoria. - No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
15.	***2965**	PADILLA PINTO	M.D.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
16.	***7760**	PAZOS PÉREZ	U.	- No acredita los requisitos de acceso 3. g) y 3. h) exigidos en la Convocatoria.
17.	***7752**	PAZOS PÉREZ	M.	- No acredita los requisitos de acceso 3. g) y 3. h) exigidos en la Convocatoria.
18.	***0867**	PIÑA BORREGO	F.J.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
19.	***1771**	REYES ALARCÓN	L.	- No acredita el requisito de acceso h) exigido en la Convocatoria.
20.	***3009**	RODRIGUEZ CRUZ	B.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
21.	***2261**	RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	S.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.

Código Seguro De Verificación	aEOgN/FUoQf+9A0X2hCkcQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	16/02/2024 14:36:54
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/aEOgN/FUoQf+9A0X2hCkcQ==		



22.	***5206**	ROSA GARCÍA, DE LA	E.	- No acredita el requisito de acceso 3. h) exigido en la Convocatoria.
-----	-----------	--------------------	----	--

<p>(*) Motivos de Exclusión: 3. Requisitos de las Personas Aspirantes:</p> <p>(...)</p> <p>g) .../...</p> <p>- Auxiliar Administrativo/a (Grupo C, Subgrupo C2): estar en posesión del Título de Técnico/a en la rama de Administración y Gestión, Graduado en ESO o ESA, o equivalente.</p> <p>h) Poseer, al menos, seis meses de experiencia en la gestión y tramitación de programas subvencionados, dentro de los últimos 5 años.</p>

SEGUNDO.- Se relaciona la composición del Tribunal Calificador, tal cual establece la Base 6ª de la Convocatoria:

PRESIDENCIA:

Titular: Dª. Fabiola Domínguez Domínguez, Técnica del Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Suplente: Dª. Mercedes Sanz Cervero, Administrativa de la Delegación de Igualdad y Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

VOCALES:

Titulares:

- Dª. Esther Hermosín Álvarez. Directora del Servicio de Análisis y Estudios del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Dª. Yolanda Barroso Gómez, Jefa de Sección del Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Dª. Mª Carmen Sosa Fernández. Técnica del Servicio de Análisis y Estudios del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- D. José Cebador Romero, Administrativo del Servicio de Proyectos y Obras del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Suplentes:

- Dª. Francisco J. Guillén Domínguez. Técnico de Administración General del Servicio de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- D. Juan Antonio Madroñal Escorza, Técnico de Administración General del Servicio de Ordenación y Territorio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Dª. Sandra Ibáñez Pichardo. Técnica del Servicio de Análisis y Estudios del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- D. José Carlos Gil Ruiz, Administrativo de la Oficina de Contabilidad, del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

SECRETARÍA:

Titular: Dª. Mª. Carmen González Serrano, Vicesecretaria del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Suplente: Dª. Mª Teresa Ansorena Rebollo, Jefa de Sección del Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Código Seguro De Verificación	aEOgN/FUoQf+9A0X2hCkcQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	16/02/2024 14:36:54
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/aEOgN/FUoQf+9A0X2hCkcQ==		



TERCERO.- Publíquese en la forma y a los efectos previstos en las Bases generales que rigen la Convocatoria (Base 5.1) y en la Reglamentación General de ingreso del personal al servicio de la Administración Pública, significándose que se establece un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para las alegaciones, a partir del siguiente en que se haga pública la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CUARTO.- Una vez terminado el plazo para la subsanación de deficiencias, se dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios físico, en el tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es). La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

Dado en Dos Hermanas,

La Teniente de Alcalde
Delegada de Relaciones Humanas,
(Decreto 127/2024, 29 de enero de 2024,
BOP Sevilla nº 22, 31 de enero de 2024).

Basilia Sanz Murillo

Código Seguro De Verificación	aEOgN/FUoQf+9A0X2hCkcQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	16/02/2024 14:36:54
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/aEOgN/FUoQf+9A0X2hCkcQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES
 C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n
 Tlfno.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64
 41120 – Gelves (Sevilla)

ANUNCIO

D^a ISABEL HERRERA SEGURA, ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES

HAGO SABER:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 30 de noviembre de 2023 aprobatorio del Reglamento de control interno del sector público local del Ayuntamiento de Gelves.

El texto consta de cuatro títulos y 56 artículos. El primer título se refiere a las disposiciones comunes. El segundo título denominado «función interventora», consta de dos capítulos. El tercer título de “función de control financiero” consta de cinco capítulos. Por último, el título cuarto versa sobre “informe resumen y plan de acción”.

Por la presente, se publica el texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor, acompañado de las correspondientes fichas en documento anexo señalando que, contra la aprobación definitiva del Reglamento de control Interno podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación según los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa

En Gelves, a la fecha de la firma

La Alcaldesa

Fdo. Isabel Herrera Segura

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	1/51





MODELO DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA
EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS



Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	2/51



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 7

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES 9

CAPÍTULO PRIMERO.- RÉGIMEN GENERAL DEL CONTROL INTERNO 9

 Artículo 1.- Objeto y régimen jurídico 9

 Artículo 2.- Ámbito de aplicación 9

 Artículo 3.- Formas de ejercicio 10

 Artículo 4.- Principios generales 10

CAPÍTULO SEGUNDO.- ÓRGANO DE CONTROL INTERNO 12

 Artículo 5.- Órgano titular del control interno 12

 Artículo 6.- Personal adscrito al órgano de control 12

 Artículo 7.- Deberes del órgano de control 12

 Artículo 8.- Facultades del órgano de control 13

TÍTULO SEGUNDO. FUNCIÓN INTERVENTORA 14

CAPÍTULO PRIMERO.- RÉGIMEN GENERAL DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA 14

 Artículo 9.- Concepto 14

 Artículo 10.- Extensión de la función interventora 14

 Artículo 11.- Alcance de la fiscalización previa 15

CAPÍTULO SEGUNDO.- FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE DERECHOS E INGRESOS 16

 Artículo 12.- Fiscalización previa de derechos e ingresos 16

 Artículo 13.- Toma de razón contable 17

 Artículo 14.- Fiscalización desfavorable con reparo 17

CAPÍTULO TERCERO.- FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS 18

 Sección 1ª.- Disposiciones comunes 18

 Artículo 15.- Documentos necesarios para el ejercicio 18

 Artículo 16.- Plazos para el ejercicio 19

 Artículo 17.- Exención de fiscalización previa 19

 Artículo 18.- Resultado de la fiscalización previa 19

 Artículo 19.- Fiscalización favorable o de conformidad 20

 Artículo 20.- Fiscalización favorable con observaciones 20

 Artículo 21.- Fiscalización desfavorable con reparo 20

 Artículo 22.- Efectos de los reparos 21

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	3/51



Artículo 23.- Trámites y requisitos esenciales 22

Artículo 24.- Aceptación del reparo 22

Artículo 25.- Procedimiento contradictorio de resolución de discrepancias 22

Sección 2ª.- Régimen específico de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos 24

Artículo 26.- Objeto 24

Artículo 27.- Contenido de las comprobaciones 25

Artículo 28.- Especialidades de los reparos y observaciones complementarias 26

Sección 3ª.- Fiscalización previa de la aprobación o autorización y de la disposición o compromiso de gastos 27

Artículo 29.- Objeto 27

Artículo 30.- Contenido de las comprobaciones 27

Sección 4ª.- Intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión 27

Artículo 31.- Objeto de la intervención de la liquidación del gasto.. 27

Artículo 32.- Contenido de las comprobaciones 28

Artículo 33.- Objeto de la Intervención de la comprobación material del gasto 28

Artículo 34.- Contenido de las comprobaciones 29

Sección 5ª.- La intervención formal y material del pago 30

Artículo 35.- Objeto y contenido de la intervención formal del pago 30

Artículo 36.- Objeto y contenido de la intervención material del pago 30

Sección 6ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija 31

Artículo 37.- Objeto y contenido de la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar 31

Artículo 38.- Objeto y contenido de la fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija 31

Artículo 39.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija 32

Sección 7ª.- Omisión de la función interventora 33

Artículo 40.- Omisión de la función interventora 33

Artículo 41.- Procedimiento de resolución de la omisión 33

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	4/51



TITULO TERCERO. FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO.....35

CAPÍTULO PRIMERO.- RÉGIMEN GENERAL DEL CONTROL FINANCIERO 35

 Artículo 42.- Formas de ejercicio y régimen jurídico..... 35

 Artículo 43.- Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero 35

 Artículo 44.- Planificación del control financiero 37

CAPÍTULO SEGUNDO.- EL CONTROL PERMANENTE 38

 Artículo 45.- Control permanente..... 38

 Artículo 46.- Ejecución de las actuaciones de control permanente 38

 Artículo 47.- Actuaciones comprendidas en el control permanente 40

CAPÍTULO TERCERO.- LA AUDITORIA PÚBLICA..... 41

 Artículo 48.- La auditoría pública 41

 Artículo 49.- Ejecución de las actuaciones de auditoría pública 42

 Artículo 50.- Colaboración en las actuaciones de auditoría pública 44

CAPÍTULO CUARTO.- EL CONTROL DE EFICACIA..... 45

 Artículo 51.- El control de eficacia 45

 Artículo 52.- Indicadores 45

CAPITULO QUINTO.- RESULTADOS DEL CONTROL FINANCIERO 46

 Artículo 53.- Informes del control financiero 46

 Artículo 54.- Destinatarios de los informes 49

TÍTULO CUARTO. INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN49

 Artículo 55.- Informe resumen..... 49

 Artículo 56.- Plan de acción 50

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	5/51



ÍNDICE DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- **ACM 2008.** Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.
- **ACM 2018.** Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargo a medios propios.
- **CE.** Constitución de 1978.
- **LCSP.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- **LEF.** Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.
- **LGS.** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **LIVA.** Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- **LOEPSF.** Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- **LPAC.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **LRBRL.** Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- **LRJSP.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público .
- **LRSAL.** Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- **RD 128/2012.** Real Decreto 128/2012 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	6/51



- **RD 364/1995.** Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- **RD 424/2017.** Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- **RD 462/2002.** Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- **RD 500/900.** Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- **RD 896/1991.** Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- **RD 1619/2012.** Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- **REF.** Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
- **ROF.** 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.
- **RLGS.** Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **TREBEP.** 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.
- **TRET.** Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- **TRLHL.** RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- **TRLSC.** Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- **TRRL.** 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.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	7/51



INTRODUCCIÓN

La Constitución española contiene los principios rectores de la actividad económico-financiera de las Administraciones Públicas. Concretamente, el art. 31.2 señala que “el gasto público realizará una asignación equitativa de los recursos públicos, y su programación y ejecución responderán a los criterios de eficiencia y economía” y el art. 133.4 afirma que las Administraciones Públicas sólo podrán contraer obligaciones financieras y realizar gastos de acuerdo con las leyes.

Es evidente que el interés general exige asegurar una gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas.

Para la consecución de estos objetivos existía en la Administración Local un escueto régimen de Control Interno con base legal en los artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que permaneció sin desarrollo normativo durante un largo período de tiempo.

Más tarde, consciente de esa carencia, y para la consecución de un control económico-presupuestario más riguroso, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, reforzó el papel de la función interventora en las Entidades Locales; y para dar cobertura al vacío legal existente, encomendó al Gobierno el desarrollo normativo del control interno en el ámbito local.

Fruto del anterior mandato se ha dictado recientemente el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que entró en vigor el 1 de julio de 2018.

Este Real Decreto introduce importantes novedades y diseña un modelo respetuoso con el principio de autonomía local, por lo que se limita a establecer una serie de estándares mínimos en materia de control.

Así, en el apartado 2 de su artículo 1 dice textualmente:

“Las actuaciones de control interno que se lleven a cabo en las entidades que conforman el sector público local se ajustarán a los preceptos contenidos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el presente Reglamento y en las normas reguladoras aprobadas por las Entidades Locales en desarrollo de las anteriores disposiciones.”

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	8/51



Es por ello que la citada normativa reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales se debe considerar de mínimos, y hace necesario que las distintas Corporaciones adapten a su realidad los diferentes instrumentos que se prevén, y se pueda trabajar en función de su estructura, de los riesgos existentes y de los medios disponibles.

Por tanto, y atendiendo al carácter de mínimos de la nueva normativa que exige un desarrollo de adaptación concreto a la entidad a aplicar y con el objetivo de una mejora en la sistemática normativa de este Ayuntamiento se ha elaborado este Modelo, que cuenta con cuatro Títulos, divididos a su vez en Capítulos y Secciones, y un Anexo que integra las fichas de fiscalización previa limitada de requisitos básicos.

Así pues, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz, en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, y en virtud del principio de autoorganización reconocido a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se aprueba el presente Modelo con la intención de una mejora en los mecanismos de control interno, y en aras de una mayor eficacia.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	9/51



TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO.- RÉGIMEN GENERAL DEL CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Constituye el objeto del presente modelo la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Excmo. Ayuntamiento de Gelves y de las entidades dependientes.

Este Modelo se establece en desarrollo de la regulación en materia de control interno contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en adelante TRLHL, y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en adelante RD 424/2017.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2 del RD 424/2017, formarán parte del sector público local de Gelves junto con el Ayuntamiento, las entidades constituidas o que puedan constituirse en el futuro que, manteniendo respecto a éste una relación de dependencia, se incluyan entre las siguientes:

- a. Los organismos autónomos locales.
- b. Las entidades públicas empresariales locales.
- c. Las sociedades mercantiles dependientes.
- d. Las fundaciones del sector público dependientes.
- e. Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.
- f. Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP.
- g. Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria del Ayuntamiento.

2. Además de lo anterior, se ajustarán a este control los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras de subvenciones o ayudas públicas con cargo al Presupuesto General, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	10/51



ARTÍCULO 3.- FORMAS DE EJERCICIO.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del RD 424/2017, el control interno se realiza sobre el conjunto de la actividad económico-financiera del sector público local de Gelves, mediante el ejercicio de la función interventora y función de control financiero.

2. La función interventora tiene por objeto la fiscalización e intervención previa de los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.

4. Corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance del control que se ejerza en las distintas modalidades.

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS GENERALES.

1. Las funciones de control interno se califican como públicas y su cumplimiento queda reservado a personal sujeto al estatuto funcionarial. El ejercicio de estas funciones estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	11/51



3. El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes. A tales efectos y en relación con lo dispuesto en el artículo 4.2 del RD 424/2017, dicho modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo en cada ejercicio de la actividad económico financiera de las entidades cuyos presupuestos o estados de previsión se integran en el presupuesto general de la Corporación, mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero según corresponda a la naturaleza de cada entidad.

4. Si en los términos establecidos en los artículos siguientes, el órgano interventor no dispusiera objetivamente de los medios necesarios para el ejercicio de su función; no lograra recabar la colaboración efectiva de los demás órganos municipales; o bien no se atendieran sus propuestas de contratación externa de actuaciones de control, dichas circunstancias se indicaran en el Informe Resumen de los resultados de control interno del ejercicio correspondiente, haciendo constar las incidencias derivadas en el cumplimiento de los umbrales de control establecidos en la normativa vigente.

5. El control y fiscalización de los actos de gestión económico-financiera se efectuará con anterioridad y/o con posterioridad a sus respectivas resoluciones aprobatorias, según la modalidad de control que se lleve a cabo, la naturaleza del expediente y las particularidades de su tramitación.

6. En los supuestos establecidos de fiscalización previa, las comprobaciones se limitarán a lo que exige la legislación vigente o el presente documento en función de las necesidades de gestión o la coordinación de los procesos.

7. Con independencia del cumplimiento de los fines exigidos en la normativa, el control interno procurará la mejora continuada de los procedimientos de gestión económico-financiera, reduciendo al máximo la incidencia de la fiscalización en el plazo de tramitación de los expedientes administrativos sometidos a dicha función.

8. El órgano interventor de la Entidad Local dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	12/51



CAPÍTULO SEGUNDO.- ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 5.- ÓRGANO TITULAR DEL CONTROL INTERNO

1. La función pública de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en sus modalidades de función interventora y control financiero, se llevará a cabo por el órgano administrativo denominado Intervención General, cuyo titular tiene atribuida la responsabilidad administrativa de su ejercicio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 Bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL.

2. La Intervención General podrá proponer a la autoridad municipal competente la contratación externa de actuaciones propias del ejercicio de las funciones de control, justificando la carencia de medios propios para tal fin y la necesidad de llevar a cabo dichas actuaciones. Las actuaciones contratadas deberán desarrollarse de acuerdo con los pliegos de prescripciones técnicas o documentos análogos redactados por la Intervención y se realizarán bajo la dirección de este órgano, que será el receptor de dichos trabajos.

ARTÍCULO 6.- PERSONAL ADSCRITO AL ÓRGANO DE CONTROL

Las actuaciones concretas para el ejercicio de las funciones de control interno serán asignadas al personal de la Intervención General por parte de su responsable administrativo, de acuerdo con los principios de eficacia y coordinación administrativa. A tales efectos, los empleados públicos que las realicen tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades u órganos controlados.

ARTÍCULO 7.- DEBERES DEL ÓRGANO DE CONTROL

1. Los empleados públicos que ejerzan las funciones de control interno o quienes colaboren en el ejercicio de las mismas deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos o a la información a los que tengan acceso en el desempeño de sus funciones.

2. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo, sin perjuicio de que sean requeridos por autoridad administrativa o judicial en el marco de la normativa vigente.

3. En los supuestos en que el órgano interventor deba facilitar el acceso a los informes de control, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor de la actividad económico-financiera controlada.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	13/51



ARTÍCULO 8.- FACULTADES DEL ÓRGANO DE CONTROL

1. En el ejercicio de sus funciones de control, el órgano interventor podrá apelar al deber de colaboración previsto en la Ley para solicitar asesoramiento, defensa jurídica y, en su caso, la revisión de los sistemas informáticos de gestión de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

2. El personal adscrito a las funciones de control interno podrá recabar, cuando sea necesario, directamente de los distintos Servicios, Dependencias o Unidades de la Entidad objeto de control, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de su función. Del mismo modo y con la extensión prevista en el artículo 222 del TRLHL podrán efectuar el examen y comprobación de libros, registros, cuentas y documentos que consideren precisos, así como verificar arqueos y recuentos que estimen necesarios.

3. Las autoridades, Directores, Jefes y /o responsables de Servicios, Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles y quienes, en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en las entidades objeto de control deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los encargados de la realización del control interno.

4. El órgano interventor podrá recabar a través de Alcaldía, el asesoramiento e informe del servicio de asesoramiento a Entidades Locales dependiente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. El órgano interventor podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado, en el caso de que el Excmo. Ayuntamiento de Gelves suscribiera con dicho órgano estatal un convenio, en los términos previstos en la disposición adicional séptima de la LRSAL.

6. El Ayuntamiento deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

7. El personal adscrito a las funciones de control interno podrá revisar directamente o a través de colaboradores internos o externos los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	14/51



TÍTULO SEGUNDO. FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO PRIMERO.- RÉGIMEN GENERAL DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

ARTÍCULO 9.- CONCEPTO

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo, y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

2. La función interventora comprende las modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 10.- EXTENSIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

1. La función interventora se ejercerá como fiscalización previa o intervención previa en los términos que se señalan en este acuerdo y comprenderá las siguientes fases:

- a. La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b. La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c. La intervención formal de la ordenación del pago.
- d. La intervención material del pago.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	15/51



2. Se entiende por fiscalización previa el examen, antes de que se dicte la correspondiente resolución, de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

3. Se entiende por intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones, la comprobación antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.

4. Se entiende por intervención formal de la ordenación del pago, la verificación de la correcta expedición de las órdenes de pago.

5. Se entiende por intervención material del pago, la verificación de que los pagos se han dispuesto por órgano competente y se realizan en favor de los correspondientes perceptores y por el importe establecido.

6. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

ARTÍCULO 11.- ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA

1. Con carácter general y en los términos previstos en los artículos siguientes la fiscalización en materia de derechos e ingresos se efectuará, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.4 del TRLHL y artículo 9.1 del RD 424/2017, mediante la sustitución de la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad, tanto para la Administración Municipal como para su Organismo autónomo.

2. Con carácter general y en los términos previstos en los artículos siguientes la fiscalización en materia de gastos y pagos se efectuará, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLHL y artículo 13.1 del RD 424/2017, mediante el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	16/51



CAPÍTULO SEGUNDO.- FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE DERECHOS E INGRESOS

ARTÍCULO 12.- FISCALIZACIÓN PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería que se deriven de los actos de gestión tributaria y no tributaria de esta Administración se sustituye por la toma de razón en contabilidad.

2. Por tanto, la fiscalización en materia de ingresos contará de dos momentos diferentes:

- a. La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- b. Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo, en los términos previstos en el Título Tercero del presente texto.

3. Como excepción a lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior, no alcanzará en materia de ingresos a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos, cualquiera que sea su importe.

En estos supuestos, la fiscalización se efectuará conforme a lo dispuesto en materia de fiscalización previa limitada de gastos y pagos, adaptando su contenido, en caso de que resulte necesario, a las instrucciones que se dicten por la Intervención General.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	17/51



ARTÍCULO 13.- TOMA DE RAZÓN CONTABLE

1. Las operaciones de ingreso no sujetas a fiscalización previa se incorporarán al sistema de información contable con el máximo nivel de desarrollo, de forma que sus datos queden debidamente registrados en todas las áreas contables a las que la operación afecte en función de su naturaleza, de acuerdo con lo previsto en la Instrucción de Contabilidad. Sobre esos datos se realizará la toma de razón contable y la posterior selección de operaciones para el control financiero.

2. La diligencia de toma de razón en contabilidad se suscribirá por el responsable de la contabilidad y acreditará, como mínimo, la fecha, el número de operación y el importe con que dicho documento ha quedado registrado de forma individual. Dicha diligencia podrá realizarse mediante certificación mecánica efectuada por el propio equipo informático en que esté soportado el sistema de información contable.

3. En el caso de que las operaciones sean registradas a partir de los datos contenidos en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, la diligencia de toma de razón se sustituirá por los oportunos procesos de validación en el sistema, mediante los cuales cada una de las operaciones queden referenciadas en relación con las anotaciones contables que hayan producido.

ARTÍCULO 14.- FISCALIZACIÓN DESFAVORABLE CON REPARO

En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos y al ingreso de los mismos a favor del Ayuntamiento o de los Organismos autónomos dependientes, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	18/51



CAPÍTULO TERCERO.- FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS

SECCIÓN 1ª.- DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 15.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL EJERCICIO

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2. Si el expediente tiene formato electrónico, el carácter original de los documentos que lo integren vendrá determinado por el cumplimiento de los requisitos de firma electrónica o de cualquier otro tipo de verificación que reglamentariamente se determine para la inclusión de dichos documentos en el mismo.

3. La Intervención formulará su opinión mediante el examen de los documentos del expediente y, en todo caso, del informe propuesta emitido por el Jefe o Responsable del Servicio del acuerdo o resolución que se somete a fiscalización, todo ello sin perjuicio de la facultad del órgano interventor establecida en el art. 6.4 del RD 424/2017, de recabar del órgano o unidad administrativa que corresponda los asesoramientos jurídicos y los informes que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos complementarios precisos para el ejercicio de sus funciones, con independencia del medio que los soporte.

4. Cualquier variación en los documentos integrados en un expediente enviado a fiscalización, determinará la obligación de formular una nueva solicitud de fiscalización con todos los documentos definitivos considerados necesarios y suficientes para el ejercicio de dicha función.

5. Los informes emitidos por el órgano interventor en el ejercicio de esta función quedarán indeleblemente vinculados a los documentos que sirvieron para formular su opinión, con independencia del medio o formato en que se incluyan en el correspondiente expediente. El sistema de archivo de expedientes deberá garantizar la visibilidad y disponibilidad de dichos documentos junto al informe de fiscalización emitido por el órgano interventor.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	19/51



ARTÍCULO 16.- PLAZOS PARA EL EJERCICIO

1. Considerando el alcance de la fiscalización prevista en el artículo 11, el órgano interventor fiscalizará el expediente en el plazo de cinco días hábiles, sin perjuicio de los plazos generales previstos en el RD 424/2017.

2. A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el siguiente día hábil a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

3. Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 6.4 del RD 424/2017, se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará la Intervención General obligada a dar cuenta de esta circunstancia al gestor.

ARTÍCULO 17.- EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a. Los gastos de material no inventariable que se tramiten como contratos menores.
- b. Los contratos menores.
- c. Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d. Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

ARTÍCULO 18.- RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA

Tras el examen de los expedientes el órgano interventor expresará su opinión, que podrá ser:

- a. Favorable o de conformidad
- b. Favorable con observaciones complementarias
- c. Desfavorable con reparo

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	20/51



ARTÍCULO 19.- FISCALIZACIÓN FAVORABLE O DE CONFORMIDAD

Si la Intervención considera que en el expediente objeto de fiscalización no se aprecian indicios de no ajustarse a la legalidad tras la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, hará constar su conformidad sin necesidad de motivarla en un informe de fiscalización o mediante diligencia firmada de conformidad.

ARTÍCULO 20.- FISCALIZACIÓN FAVORABLE CON OBSERVACIONES

Una vez realizadas las comprobaciones obligatorias que se deriven del procedimiento de fiscalización aplicable a cada caso, la Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

ARTÍCULO 21.- FISCALIZACIÓN DESFAVORABLE CON REPARO

Dentro del alcance de la función interventora, si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus discrepancias por escrito en forma de reparo, antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	21/51



ARTÍCULO 22.- EFECTOS DE LOS REPAROS

En los supuestos de fiscalización desfavorable y dentro del alcance del procedimiento aplicado a la misma, los reparos formulados por la Intervención tendrán los siguientes efectos:

1. Cuando el reparo afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente, hasta que aquel sea solventado, en los casos siguientes:

- a. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c. En los casos de omisión, en el expediente, de requisitos o trámites esenciales.
- d. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

2. En el supuesto previsto en el apartado c) anterior, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

- a. Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- b. Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- c. Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

3. Considerando lo dispuesto en el artículo 11, con carácter general los reparos sólo procederán cuando se incumplan alguno de los extremos adicionales de necesaria comprobación exigidos por la legislación o en el Anexo a la presente norma, teniendo, en todo caso efectos suspensivos.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	22/51



ARTÍCULO 23.- TRÁMITES Y REQUISITOS ESENCIALES

A los efectos de este régimen, son requisitos o trámites esenciales aquéllos que deben observarse en la tramitación de cualquier expediente que sea sometido a fiscalización limitada previa, cuya inobservancia determinaría la imposibilidad de su tramitación, sin incurrir en incumplimiento grave de la normativa aplicable al mismo. Éstos vienen determinados por los requisitos básicos que se establecen en el Anexo del presente acuerdo.

ARTÍCULO 24.- ACEPTACIÓN DEL REPARO

1. Emitido reparo por el órgano interventor se dará traslado del mismo al órgano o centro gestor.
2. Cuando el órgano o centro gestor al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas, que se harán constar en Resolución dictada por el Concejal de Área, y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días para que el expediente pueda ser fiscalizado nuevamente.
3. Para la subsanación de las deficiencias o irregularidades, el centro gestor deberá impulsar, en su caso, los procedimientos necesarios establecidos en la normativa.

ARTÍCULO 25.- PROCEDIMIENTO CONTRADICTORIO DE RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

1. Cuando el órgano o centro gestor al que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, deberá, en el plazo de quince días desde la recepción del mismo, plantear discrepancia y elevarla al órgano competente para su resolución.
2. La discrepancia deberá ser motivada, por escrito y con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio.
3. Planteada la discrepancia corresponderá al Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gelves resolverla.
4. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:
 - a. Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
 - b. Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	23/51



5. La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días desde que se reciba el expediente completo y tendrá naturaleza ejecutiva.

6. Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado por la Intervención en la resolución correspondiente; o, en su caso, de la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control, y dando traslado al mismo del acuerdo de levantamiento del reparo a los efectos oportunos.

7. El Presidente de la Entidad Local y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar propuesta de resolución de las mismas al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera para que emita informe, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4º del artículo 15 del RD 424/2017.

8. Preferentemente con carácter trimestral, y, en todo caso, con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

9. El órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos correspondientes.

10. Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por el órgano interventor.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	24/51



SECCIÓN 2ª.- RÉGIMEN ESPECÍFICO DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS.

ARTÍCULO 26.- OBJETO

1. Para atender adecuadamente las necesidades de gestión administrativa y promover la coordinación de los procedimientos de gestión, reduciendo al máximo la incidencia de la fiscalización en el plazo de tramitación de los expedientes administrativos sometidos a dicha función, se aplicará el régimen específico de fiscalización limitada previa de requisitos básicos de los actos de la Entidad Local y de los organismos autónomos dependientes, a aquellos expedientes que se relacionan en el Anexo del presente acuerdo.

2. Los extremos y requisitos básicos de obligatoria comprobación en el ejercicio de la función de fiscalización e intervención previa para cada tipo de expediente se recogen en el citado Anexo. En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

A estos efectos y con independencia de que el tipo de expediente sometido a fiscalización e intervención previa o de que los extremos de obligatoria comprobación estén previstos en el citado Anexo, se considerarán en todo caso de trascendencia en el proceso de gestión y, por tanto, de comprobación obligatoria los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros para el ejercicio de la función interventora de requisitos básicos en el ámbito de la Administración General del Estado vigente en cada momento.

3. El Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá adicionar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales y, por tanto, de comprobación obligatoria en el ejercicio de la función de fiscalización e intervención previa, reflejándose los mismos en el Anexo.

4. Cuando, en virtud de un cambio normativo u otra circunstancia análoga de inmediata vigencia, resultaran inaplicables o perdieran virtualidad algunos de los extremos regulados en el Anexo, se autoriza al órgano interventor a realizar las modificaciones necesarias y a su aplicación inmediata, dando el mismo trámite de publicidad otorgado al Anexo y con la obligación de dar cuenta en la siguiente sesión plenaria que se celebre.

5. Los gastos sometidos a fiscalización previa a través del presente régimen específico serán objeto de control posterior en el marco de las actuaciones de control permanente, en los términos regulados en el capítulo segundo del Título III.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	25/51



ARTÍCULO 27.- CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES

1. La fiscalización limitada previa de requisitos básicos se realizará de forma electrónica mediante un procedimiento establecido al efecto.

El centro o dependencia municipal a cargo de la tramitación del expediente, una vez formulado el informe-propuesta de resolución al órgano competente, deberá solicitar la fiscalización del mismo. A tal efecto deberá utilizar el tipo de expediente y la fase de gasto ajustado a la naturaleza del mismo entre las opciones definidas en el citado Anexo y aportar los documentos necesarios para el ejercicio de la fiscalización en este régimen.

La Intervención formulará su opinión mediante el examen de los documentos que se aporten al expediente electrónico en los términos establecidos en el artículo 13 del presente documento.

2. Para el ejercicio de la fiscalización e intervención previa de los expedientes incluidos en el Anexo, el órgano interventor se limitará a comprobar el cumplimiento de los requisitos básicos siguientes:

- a. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes de su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 174 del TRLHL.

- b. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
- c. Aquellos otros extremos que por su trascendencia en el proceso de gestión, se hayan determinado en el Anexo del presente acuerdo, en función del tipo de expediente sometido a fiscalización e intervención previa en el presente régimen específico.

Considerando, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, en adelante ACM, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	26/51



- d. En todo caso, son extremos de general comprobación:
- Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos autorizados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
 - Que los expedientes de reconocimiento o liquidación de obligaciones responden a gastos aprobados y comprometidos, y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
 - Que el expediente incluye Informe- propuesta suscrito por el Jefe o Responsable del Servicio, acompañada de borrador de Propuesta de Resolución o Decreto.

3. Las obligaciones o gastos sometidos al presente régimen específico de fiscalización limitada previa de requisitos básicos serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del RD 424/2017.

4. Con independencia de lo anterior, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa limitada respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada, en los que procederá a comprobarse en todo caso los extremos previstos en el TRLHL.

ARTÍCULO 28.- ESPECIALIDADES DE LOS REPAROS Y OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS

1. Si no se cumplieren los requisitos exigidos en el artículo anterior, el órgano interventor procederá a formular el correspondiente reparo que, en todo caso, tendrá efectos suspensivos en la tramitación del expediente.

2. En caso de disconformidad del gestor tramitador, los reparos formulados por el órgano interventor en los expedientes sujetos a este régimen específico estarán sometidos al procedimiento contradictorio de resolución de discrepancias.

3. En el presente régimen de fiscalización la Intervención no podrá emitir informes condicionados a la subsanación posterior de defectos o incumplimientos que afecten a los requisitos básicos definidos en el artículo anterior.

4. Sin perjuicio del resultado de la fiscalización, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	27/51



SECCIÓN 3ª.- FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTOS.

ARTÍCULO 29.- OBJETO

Están sometidos a fiscalización previa todos los actos de los órganos de la Entidad Local y de su organismo autónomo, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, de acuerdo con el régimen específico de fiscalización limitada previa de requisitos básicos que establece el presente documento.

ARTÍCULO 30.- CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES

En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

SECCIÓN 4ª.- INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

ARTÍCULO 31.- OBJETO DE LA INTERVENCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL GASTO

1. Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. El órgano interventor conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación. En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	28/51



ARTÍCULO 32.- CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 del RD 424/2017, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b. Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
 - Identificación del acreedor.
 - Importe exacto de la obligación.
 - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- c. Que se ha comprobado por el Jefe de Servicio y/o responsable designado la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto.

ARTÍCULO 33.- OBJETO DE LA INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DEL GASTO

Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	29/51



ARTÍCULO 34.- CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES

1. La intervención de la comprobación material se realizará, sin perjuicio de las posibles delegaciones, por el órgano interventor que podrá estar asesorado, cuando sea necesario, por los técnicos que se designen al efecto.

2. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o persona en quien delegue, su asistencia a la comprobación material del gasto cuando el importe de éste sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la prestación de que se trate.

3. La intervención de la comprobación material del gasto se realizará, o bien concurriendo el órgano interventor o persona en quien delegue, al acto de recepción de la inversión cuando esté previsto en la normativa de aplicación, o en el caso en los supuestos de servicio o adquisición, mediante la conformidad prevista en el apartado c) del artículo 32.

4. En el supuesto de que el resultado de la comprobación material del gasto se refleje en acta, será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción, y se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En los casos en que la intervención de la comprobación material del gasto no sea preceptiva, la comprobación del mismo se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Director o Jefe del centro, servicio, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	30/51



SECCIÓN 5ª.- LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO

ARTÍCULO 35.- OBJETO Y CONTENIDO DE LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería municipal. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación presupuestaria o no presupuestaria y se acomodan al plan de disposición de fondos.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante la validación emitida por la Tesorería municipal, debiendo quedar acreditado dicho extremo en el programa informático.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzará a estos acuerdos de minoración.

2. Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículos anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento contable de la ordenación de pago (documento contable "P").

ARTÍCULO 36.- OBJETO Y CONTENIDO DE LA INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago.

2. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1ª del presente capítulo.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	31/51



SECCIÓN 6ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

ARTÍCULO 37.- OBJETO Y CONTENIDO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores del Ayuntamiento se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c. Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d. Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.
- e. Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería debidamente aprobado.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomoden a dicho plan en los términos establecidos en el artículo 35.

ARTÍCULO 38.- OBJETO Y CONTENIDO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	32/51



2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a. Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c. Que existe crédito y el presupuesto es adecuado.

ARTÍCULO 39.- INTERVENCIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. Sin perjuicio de las regulaciones específicas sobre esta materia que puedan establecerse en la Bases de ejecución del Presupuesto y en las demás normas reglamentarias municipales, en la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá de la siguiente manera:

- a. Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.
- b. La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.
- c. Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.
- d. Una vez emitido el informe por el órgano interventor se remitirá al órgano gestor para la elaboración de la propuesta de aprobación.
- e. El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

2. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 25.8 y, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	33/51



SECCIÓN 7ª.- OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

ARTÍCULO 40.- OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento de control, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido no se podrá, respecto a las actuaciones ya realizadas y hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en este artículo:

- a. Aprobar el reconocimiento de obligación alguna derivada de dichas actuaciones
- b. Tramitar y consecuentemente ordenar el pago de las mismas
- c. Intervenir favorablemente estas actuaciones

ARTÍCULO 41.- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE LA OMISIÓN

1. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que se una este informe a las actuaciones.

2. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 del RD 424/2017 y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a. Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b. Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c. Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- d. Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	34/51



e. Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

3. Este informe junto con los demás documentos e informes pertinentes relativos a las actuaciones, se remitirán a la Concejalía de Área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, para acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.

4. El acuerdo favorable de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	35/51



TITULO TERCERO. FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO PRIMERO.- RÉGIMEN GENERAL DEL CONTROL FINANCIERO

ARTÍCULO 42.- FORMAS DE EJERCICIO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del RD 424/2017, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1, se adecúa a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Modelo, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el RD 424/2017 y el TRLHL.

3. También se ejercerá por la Intervención control financiero sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la LGS.

4. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

ARTÍCULO 43.- OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ASESORAMIENTO TÉCNICO EN LAS ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO

1. En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

2. A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del TRLHL, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	36/51



3. El personal del órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

4. Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.

5. El personal del órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero no tendrá la obligación de obtener por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible. El órgano interventor fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

6. En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor podrá comunicar tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

7. El órgano interventor podrá solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades públicas los informes emitidos por los órganos de auditoría interna o de control interno, así como los soportes documentales o informáticos que se hayan generado como consecuencia de la realización de ese trabajo. Podrán también solicitar a los mencionados titulares copia de los informes emitidos por los órganos de control externo e inspecciones de servicios y de las alegaciones efectuadas por las entidades en relación con los correspondientes informes.

8. Asimismo, podrán solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	37/51



ARTÍCULO 44.- PLANIFICACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO

1. El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2. El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

3. El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

4. Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

5. Identificados y evaluados los riesgos, preferentemente en el último trimestre del ejercicio el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

6. El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	38/51



CAPÍTULO SEGUNDO.- EL CONTROL PERMANENTE

ARTÍCULO 45.- CONTROL PERMANENTE

1. El control permanente se ejercerá sobre el Ayuntamiento y los organismos públicos dependientes en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

2. El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor y no formen parte de otra modalidad de control.

3. La Intervención General, podrá elaborar instrucciones específicas que determinen el desarrollo concreto de la forma de ejercicio del control permanente, sin perjuicio de lo previsto en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 46.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL PERMANENTE

1. Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

- a. Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b. Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- c. Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
- d. Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.
- e. Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	39/51



- f. En la Entidad Local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.
2. El órgano interventor comunicará al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.
3. Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.
4. En el caso de que dichas verificaciones se efectúen aplicando procedimientos de auditoría se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado.
5. Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:
- a. El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
 - b. El examen de operaciones individualizadas y concretas.
 - c. La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
 - d. La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
 - e. El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
 - f. La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
 - g. Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	40/51



ARTÍCULO 47.- ACTUACIONES COMPRENDIDAS EN EL CONTROL PERMANENTE

Con independencia de las actuaciones que por aplicación de la normativa deban incluirse dentro del plan anual de control financiero, formarán parte de este control aquellas actuaciones que el Interventor y el personal de la Intervención deban desarrollar en ejercicio de las funciones atribuidas que la Ley atribuye al órgano de control interno, de conformidad a lo previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en adelante RD 128/2018, y siempre que no formen parte de otra modalidad de control en los términos regulados en la presente norma, tales como:

- a. El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
- b. El informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- c. El informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- d. Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- e. Informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	41/51



CAPÍTULO TERCERO.- LA AUDITORIA PÚBLICA

ARTÍCULO 48.- LA AUDITORÍA PÚBLICA

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

- a. **La auditoría de cuentas**, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada. El órgano interventor de la Entidad Local, asistido en su caso en los términos previstos en el artículo 50, realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- Las entidades públicas empresariales locales.
- Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 del RD 424/2017.
- Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

De conformidad a lo previsto en la Disposición transitoria única, el primer ejercicio de realización de auditorías de cuentas anuales será el correspondiente a las cuentas anuales cuyo ejercicio contable se cierre a partir de 1 de enero de 2019.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	42/51



- b. **La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa**, en las entidades sector público local no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.
- La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.
 - La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

ARTÍCULO 49.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA

1. Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado y a las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, y colaboración de otros auditores, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de auditoría pública.

2. El órgano interventor comunicará por escrito el inicio de las actuaciones al titular del servicio, órgano, organismo o entidad auditada. Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho órgano de control. Asimismo, en aquellos casos en que sea necesario realizar actuaciones en otros servicios, órganos, organismos o entidades públicas distintas de los que son objeto de la auditoría, se comunicará al titular de dicho servicio, órgano, organismo o entidad.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	43/51



3. Las actuaciones de auditoría pública se podrán desarrollar en los siguientes lugares:

- a. En las dependencias u oficinas de la entidad auditada.
- b. En las dependencias u oficinas de otras entidades o servicios en los que exista documentación, archivos, información o activos cuyo examen se considere relevante para la realización de las actuaciones.
- c. En los locales de firmas privadas de auditoría cuando sea necesario utilizar documentos soporte del trabajo realizado por dichas firmas de auditoría por encargo de las entidades auditadas.
- d. En las dependencias del órgano interventor encargado de la realización de dichas actuaciones.

4. Para la aplicación de los procedimientos de auditoría podrán desarrollarse las siguientes actuaciones:

- a. Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b. Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c. Solicitar la información fiscal y la información de Seguridad Social de los órganos, organismos y entidades públicas que se considere relevante a los efectos de la realización de la auditoría.
- d. Solicitar de los terceros relacionados con el servicio, órgano, organismo o entidad auditada información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero. Las solicitudes se efectuarán a través de la entidad auditada salvo que el órgano de control considere que existen razones que aconsejan la solicitud directa de información.
- e. Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f. Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
- g. Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h. Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	44/51



ARTÍCULO 50.- COLABORACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas se podrá recabar la colaboración pública o privada en los términos señalados en los apartados siguientes.

2. Con el objeto de lograr el nivel de control efectivo mínimo previsto en el artículo 4.3 se consignarán en los presupuestos anuales las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

3. Para realizar las actuaciones de auditoría pública, se podrá recabar la colaboración de otros órganos públicos y concertar los Convenios oportunos.

4. Asimismo, se podrá contratar para colaborar con el órgano interventor a firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el mismo.

5. Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

6. Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	45/51



CAPÍTULO CUARTO.- EL CONTROL DE EFICACIA

ARTÍCULO 51.- EL CONTROL DE EFICACIA

El control de eficacia consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

ARTÍCULO 52.- INDICADORES

1. Un indicador es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de una actividad o grupo de actividades asociadas a los objetivos asignados, cuya magnitud puede ser objeto de comparación con algún nivel de referencia, de forma que puedan evidenciarse posibles desviaciones que sirvan de fundamento para la formulación de acciones correctivas o preventivas.

2. Los centros gestores de cada programa comunicarán al órgano de control los datos necesarios para la supervisión de los indicadores propuestos por el órgano interventor.

3. El órgano interventor, en el ámbito del control de eficacia, incluirá en el informe anual del Control financiero un resumen de los indicadores analizados en el ejercicio, que serán objeto de comparativa con los resultados obtenidos en ejercicios anteriores.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	46/51



CAPITULO QUINTO.- RESULTADOS DEL CONTROL FINANCIERO

ARTÍCULO 53.- INFORMES DEL CONTROL FINANCIERO

1. Los resultados de las actuaciones de control permanente que se ejecuten durante el ejercicio se documentarán en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Los informes contendrán las deficiencias que deban ser subsanadas y las actuaciones correctoras, que, en su caso y tras la inclusión en el correspondiente Plan de Acción deberá verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

2. La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

3. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, en el marco de los distintos procesos de control financiero permanente que desarrolle la Intervención a través de la utilización de técnicas de auditoría, con carácter general, se distinguirán tres tipos de informes:

- a. Informes Individuales, que se emitirán respecto de cada uno de los expedientes seleccionados, en caso de emplear técnicas de muestreo o auditoría, y cuyo destinatario principal será el Servicio o Centro Gestor correspondiente.
- b. Informes globales, que se emitirán con relación a cada uno de los procesos desarrollados a lo largo del ejercicio, ya sea control permanente o auditoría, ya control permanente concomitante o posterior, con posibilidad de que los informes globales tengan carácter parcial en el supuesto de que se haya determinado la estratificación en la ejecución de los controles (con relación a una materia concreta, Servicio o Centro Gestor, concepto presupuestario, etc.), en atención a los aspectos que se hayan considerado en el Plan Anual de Control Financiero en función de los riesgos advertidos en el previo análisis efectuado. Los informes globales serán objeto de remisión a la Junta de Gobierno Local, a efectos de dación de cuenta y toma de conocimiento, sin perjuicio de su remisión al Pleno de forma integrada y en los términos que requiere la normativa vigente.
- c. Informe anual, que recogerá la totalidad de las actuaciones de control financiero ejecutadas en el ejercicio que se emitirá y tramitará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 del RD 424/2017.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	47/51



4. Con relación a la verificación de expedientes considerados, los Informes individuales de control financiero, contendrán los resultados de los análisis efectuados por la Intervención respecto de la gestión de un Servicio o Centro Gestor (o varios de ellos), expedientes que serán previamente seleccionados en función de los parámetros considerados pertinentes en atención al análisis de riesgos y la planificación efectuada con carácter previo. Con independencia de lo anterior el órgano de intervención podrá someter a examen exhaustivo en cualquier momento, los expedientes que considere, aunque no haya sido seleccionado en la muestra efectuada, siempre que se dedujere que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprenda la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Municipal o a un tercero.

5. Los informes individuales culminarán el proceso de control efectuado respecto de la gestión de un Servicio o Centro Gestor (o varios si la materia así lo requiere), procedimiento que se desarrollará de acuerdo con los trámites y criterios establecidos en las normas de auditoría del sector público, y que, con carácter general, deberá cumplimentar las siguientes actuaciones:

- a. El análisis alcanzará a la totalidad del expediente, en las distintas vertientes con trascendencia económico-financiera y presupuestaria que pudieran afectarle, teniendo en cuenta la naturaleza y régimen jurídico del expediente seleccionado y se centrará en los actos y acuerdos adoptados en el ejercicio presupuestario objeto de control, no obstante, podrá extenderse a actuaciones administrativas que hayan acontecido en anualidades anteriores y/o posteriores, siempre que se consideren de trascendencia a efectos de obtener evidencias en el proceso que se lleva a efecto.
- b. Una vez efectuadas las operaciones de verificación sobre cada uno de los expedientes seleccionados, se procederá a la redacción de un informe provisional en el que se harán constar a modo de cuadro resumen, los distintos aspectos analizados en el expediente, incluyendo, en notas a pie de página, todas aquellas apreciaciones, consideraciones, deficiencias e irregularidades que deban ser reseñadas por la Intervención y que constituirán la fundamentación de las conclusiones del informe.
- c. El informe provisional será remitido por la Intervención General al Servicio o Servicios gestores del expediente, otorgándole un plazo adecuado para que, en su caso, efectúe las alegaciones oportunas. Con carácter general, el plazo será de 15 días.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	48/51



d. En caso de recibir alegaciones y tras su análisis se emitirá informe definitivo respecto de cada uno de los expedientes seleccionados, dejando constancia en el mismo tanto de las alegaciones efectuadas por el Servicio como de las observaciones que se hubieren efectuado sobre las mismas, por lo que, los resultados y conclusiones podrán variar respecto del informe provisional cuando se acepten parcial o totalmente las alegaciones efectuadas o la documentación aportada por el Servicio o Ente controlado.

e. En supuesto de no recibir alegaciones, el informe provisional se elevará a definitivo.

En cada uno de los informes individuales el órgano interventor expresará su opinión, que podrá ser:

- Favorable
- Favorable con salvedades
- Desfavorable
- Denegación de opinión.

f. Sin perjuicio de lo anterior y con independencia del Plan de Acción que se apruebe, en caso de considerarlo necesario o urgente, en el informe individual podrán indicarse deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata por parte del Servicio o Centro Gestor, debiendo verificarse su realización en siguientes actuaciones de control.

8. El resultado general de los análisis individuales efectuados con relación a los expedientes seleccionados se documentará a través del correspondiente informe global, que integrará de manera sistemática los análisis, deficiencias, irregularidades, apreciaciones, conclusiones y recomendaciones que afectan a la gestión municipal considerada en su conjunto, informes que incluirán como Anexo un cuadro-resumen que permita observar el resultado obtenido respecto de cada Servicio o Centro Gestor en atención a los expedientes analizados que les afecten.

9. Con carácter anual, la Intervención emitirá el Informe Anual de Control Financiero, que tendrá la estructura y contenido que internamente determine la Intervención General y que formará parte indisoluble del Informe Resumen de los resultados de control interno previsto en el artículo 55.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	49/51



ARTÍCULO 54.- DESTINATARIOS DE LOS INFORMES

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 36.1 del RD 424/2017, al Alcalde y, a través de éste, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 de dicho Real Decreto cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

2. La información contable de las entidades que forman el sector público local de Gelves y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en la sede electrónica corporativa. Esta misma información deberá remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, de conformidad con el artículo 36.2 del RD 424/2017.

TÍTULO CUARTO. INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN

ARTÍCULO 55.- INFORME RESUMEN

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. En cumplimiento del artículo 37 del RD 424/2017, el informe resumen será remitido al Pleno, a través del Alcalde, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior, así como la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	50/51



ARTÍCULO 56.- PLAN DE ACCIÓN

1. En cumplimiento del artículo 38 del RD 424/2017, el Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno.

Código Seguro de Verificación	IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Fecha	13/02/2024 14:23:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W3SI4CFHOVOWTYIAFCBRV4I	Página	51/51





DON LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA

Hace saber:

Que el Ayuntamiento de Guillena, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de febrero de 2024, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria y bases para la selección mediante oposición libre, de una plaza de ofical de primera servicios varios, en régimen de personal laboral fijo, perteneciente a la escala de administración especial grupo de clasificación C, subgrupo C2, cuyo texto se transcribe a continuación:

“CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA SERVICIOS VARIOS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Oficial Primera Servicios Varios, incluida en la plantilla de personal laboral e integrada en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de mayo de 2023, y publicada en el BOP de Sevilla núm. 125, de fecha 2 de junio de 2023, adscrita al Área de Infraestructura del Excmo. Ayuntamiento de Guillena, cuyas características son:

Grupo de clasificación: C.

Subgrupo C2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de Personal de Oficios del Ayuntamiento de Guillena, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos para cubrir necesidades del servicio, incapacidades temporales en la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa laboral de aplicación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda. Funciones asignadas al puesto:

El oficial de primera, realizará las funciones propias de su categoría, incluyendo:

LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 17/02/2024
HASH: e88acc7cab22a0b068701af79218



Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5CMZ
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



1. Será el responsable del trabajo realizado por el personal tanto fijo como eventual y subcontratado, adscritos a los trabajos de obras y servicios múltiples, respecto a obras de todo tipo como colaboraciones con el SAE, trabajos para la comunidad, etc...
2. Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos, tareas y rendimientos entre todos los trabajadores a su cargo.
3. Coordinará los diferentes equipos de trabajo que se puedan formar, para una mayor gestión y eficacia del trabajo.
4. Ejecutará según las prioridades del Alcalde y/o Concejales, los trabajos a realizar, planificando y previendo sus costes y acopio necesario de materiales.
5. Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos, etc... pertenecientes a su servicio propio, proponiendo las necesidades de adquisición que prevea.
6. Será responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales, herramientas y consumibles.
7. Instruir al personal de inferior cualificación a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo en primera instancia las incidencias y conflictos que surjan.
8. Comprobación directa de problemas, deficiencias u otras incidencias que observe de oficio o sean denunciadas por particulares como defectos de pavimentación, alumbrado público, peligro de ruinas, etc..
9. Analizará constantemente el estado del viario público municipal, incluyéndose plazas, zonas verdes, parques, etc para proponer al Concejal del Área su reparación así como el procedimiento a utilizar.
10. Cualquier otra función que no exceda en dificultad de su cualificación profesional y sea ordenada por la Alcaldía o Concejales.
11. Trabajo específico que desarrollará ejerciendo las funciones de Oficial 1ª, bajo las directrices del Alcalde, Concejales y/o Encargado de Obras:

- Estudio previo, sobre proyecto o documentación gráfica, del elemento de obra a construir. Preparación de la zona de trabajo y organización del entorno.
- Determinación y preparación del material, herramientas, máquinas, útiles y equipos de trabajo necesarios.
- Preparación, revisión, aplicación y conservación de los equipos o elementos de protección individual o colectiva necesarios para garantizar la seguridad en los trabajos.
 - Montaje, uso, desmontaje y conservación de pequeños andamios y uso de andamios para alturas superiores.
 - Replanteo de los elementos a construir: distribución del espacio, mediciones y localización de cotas, trazado de líneas (rectas, curvas, perpendiculares, diagonales...), nivelado y aplomado, colocación de reglas o miras, definición de aparatos y modulación vertical y horizontal, preparación de plantillas o moldes.
- Realización de apeos y apuntalamientos y colocación de moldes y otros elementos auxiliares.
- Construcción de cimientos.
- Reparación de todo tipo de incidencias en el viario público, edificios e instalaciones municipales.
- Formación de redes de saneamiento
- Construcción de muros, paredes, pilares, paredones, tabiques, arcos, vueltas, lindes guarniciones, dinteles y sardineles de obra de fábrica cerámica, de piedra o de prefabricados de hormigón.
- Construcción de cubiertas planas e inclinadas
- Agrietado, rebozado, enfoscado, arremolinado y desbarrado de paramentos verticales y horizontales.
- Enyesado, y desbarrado de paramentos interiores.
- Ayudas a otros industriales: apertura de rozas, colocación de elementos y conductos empotrados para instalaciones, etc.
- Será el responsable del trabajo realizado por el personal tanto fijo como eventual y subcontratado, adscrito a los trabajos de obras y servicios múltiples ("trabajadores de calle tales como fontaneros, electricistas, carpinteros, pintores, mecánicos, jardineros, etc"), respecto a obras y actuaciones de todo tipo como colaboraciones con el SAE, trabajos para la comunidad, etc.
- Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos, tareas y rendimientos entre todos los trabajadores a su cargo.





Tercera. Publicidad.

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena, en el tablón electrónico www.guillena.sedelectronica.es (e-tablón) y un extracto de la misma en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». Además, se publicará extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena, e-tablón, alojada en la dirección electrónica referida en el párrafo anterior, sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación municipales.

Cuarta. Normativa aplicable.

El proceso selectivo será de oposición libre, y se regirá además de lo previsto en las presentes bases por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,
- R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

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

- 5.1.1.** Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.
- 5.1.2.** Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 5.1.3.** Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, FPI, bachiller elemental o equivalencia, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.
- 5.1.4.** Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- 5.1.5.** Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o diploma acreditativo.
- 5.1.6.** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 5.1.7.** Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- 5.1.8.** No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- 5.1.9.** La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5GMZ
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



5.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla) en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

Sexta. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guillena en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

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

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Guillena deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email a la dirección electrónica registrogeneral@guillena.org, debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, www.guillena.sedelectronica.es. Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la Base quinta y se adjuntará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
2. Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
3. Copia del carnet de conducir.
4. Copia de la Tarjeta Profesional de la Construcción o en su defecto, del diploma acreditativo de la misma.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante ingreso directo por transferencia bancaria en la cuenta corriente de esta Corporación número (Santander) ES29 0030 4199 4700 0077 5271 / (CAJA RURAL) ES11 3187 0703 1047 1666 8621, debiendo consignarse el nombre del aspirante y núm. de DNI, aun cuando sea impuesto por una persona distinta, y la prueba selectiva a que se presente, identificándola

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5GMZ
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



específicamente.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Séptima. Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el e-tablón, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

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

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el e-tablón. En esta misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio y la composición nominal del tribunal calificador, practicándose las sucesivas notificaciones en el e-tablón. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base quinta. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base duodécima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

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

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

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

Octava. Tribunal calificador.

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a , tres (3) Vocales, un/a secretario/a. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5CMZ
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

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

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

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

Novena. Desarrollo de los ejercicios.

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

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

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Concluido cada





uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará en el e-tablón la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con indicación de la puntuación obtenida.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio.

La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

Décima. Desarrollo de la convocatoria.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante 50 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, relativas al temario que figura en Anexo II de la presente convocatoria. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las respuestas correctas se valoran en 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0.1, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

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

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el e-tablón, en los días siguientes de efectuarse ésta. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de tres (3) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

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

Segundo Ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, relacionados con la plaza a cubrir y que el aspirante deberá resolver en el plazo máximo de 60 minutos.

Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos de media entre los dos exámenes

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará de conformidad con el sorteo celebrado por el Tribunal con antelación a la celebración de la primera prueba.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. Tendrá una calificación máxima de 20,00 puntos.

Undécima. Lista de aprobados y propuesta de selección del Tribunal.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la calificación de los ejercicios del proceso, en el e-tablón.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la relación citada por orden de puntuación en la que propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total para ocupar la plaza convocada.





En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- 1) Mayor puntuación final obtenida en el segundo ejercicio.
- 2) Mayor puntuación final obtenida en el primer ejercicio.

Si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público previa convocatoria de los interesados.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días naturales desde la publicación de la relación de aprobados y propuesta de candidato, declaración jurada del cumplimiento de los requisitos de la base quinta.

La relación de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido propuestos, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para prever la posibilidad de vacantes, bajas o necesidades urgentes e inexcusables del servicio. La vigencia de dicha bolsa será de dos años a contar desde su aprobación.

Duodécima.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

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

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su contratación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento, de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Decimotercera. Contratación.

El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base quinta, nombrará a la persona candidata seleccionada como personal laboral fijo de esta Corporación, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente.

La persona seleccionada deberá ser contratada en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificada su contratación.

Decimocuarta. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5CMZ
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11





les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el e-tablón y otros medios de comunicación municipales, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

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

Decimoquinta. Normativa reguladora del procedimiento.

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

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

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

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

**ANEXO I MODELO DE INSTANCIA
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

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

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Guillena para la provisión de una plaza de **oficial primera servicios varios**.

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

TITULACIÓN QUE POSEE: _____

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son



ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

	Fotocopia DNI
	Fotocopia Titulación exigida
	Copia del carnet de conducir
	Copia de la Tarjeta de la Construcción o en su defecto del diploma acreditativo de la misma.
	Tasa derecho a examen

AUTORIZO que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en los tablones de anuncios municipales, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet (www.guillena.es) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Guillena, a ____ de _____ de 202...
 Fdo.: _____

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

ANEXO II

TEMARIO

- Tema 1.- La constitución española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios Generales.
- Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 3.- Las Entidades Locales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 4.- Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra.
- Tema 4.- Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra.
- Tema 5.- Cimentaciones, muros y estructuras de hormigón armado. Ejecución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiales y mantenimiento
- Tema 6.- Replanteo de obra pública.
- Tema 7.- Albañilería. Fabricas de ladrillo, mampostería y bloques.
- Tema 8.- Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Tema 9.- Revestimientos de suelos, paredes y techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Tema 10.- Los agentes (personas) intervinientes en las obras y funciones de cada uno.
- Tema 11.- Materiales, técnicas, constructivas y tipologías tradicionales en la arquitectura y la obra pública de Guillena.
- Tema 12.- Escaleras. Tipología. Trazado. Materiales y construcción. Revestimiento. Tema Tema 13.- Carpintería, cerrajería, y Puesta en obra.
- Tema 14.- Redes generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.
- Tema 15.- Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
- Tema 16.- Acerados. Subbases. Solerías. Pavimentación.
- Tema 17.- Señalización de obras.
- Tema 18.- Mantenimiento y reparación de edificios. Sintomatología y Patologías.
- Tema 19.- Seguridad e Higiene y Salud Laboral. Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en las obras y en el uso de la maquinaria.
- Tema 20.- Conceptos generales de Electricidad. El papel de la energía eléctrica en los edificios. La instalación de la energía eléctrica en los edificios

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5CMZ
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11





Tema 21.- Concepto de Pintura. Clases y aplicación específica de cada una de ellas. El color. La pintura al temple, a la cal, picado y gotelé. Características, composición, utensilios y herramientas de uso común para el pintor. Las brochas y los rodillos, diferentes tipos según la clase de pintura y superficie a pintar de maderas, metales y fachadas.

Tema 22.- Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de maquinaria. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 23.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Artículo 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva . (Artículos 14 y 15).

Tema 24.- Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Tema 25.- Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículo 52, 53, 54 del Texto Refundido del EBEP)”.

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

En Guillena a fecha de firma electrónica—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5CMZ
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11





DON LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA

Hace saber:

Que el Ayuntamiento de Guillena, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de febrero de 2024, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las bases para la provisión temporal, en comisión de servicios, de tres puestos de trabajo de Policía Local, perteneciente al subgrupo C1, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, de nominación Policía Local, cuyo texto se transcribe a continuación:

“BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE TRES PUESTOS DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL, PERTENECIENTE AL SUBGRUPO C1 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN POLICÍA LOCAL.

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, en comisión de servicios de carácter voluntario, de dos puestos de funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Subgrupo C1, Nivel 20, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, con un complemento específico de 14.674,20 €, con denominación «Policía Local» que por necesidades urgentes, imprevistas e inaplazables, deban ser cubiertos antes de la resolución de la convocatoria de las vacantes existentes en las Ofertas de Empleo Público correspondientes.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.8 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

La presente convocatoria se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guillena y en su página web.

Segunda.— Requisitos de deben reunir las personas aspirantes.

Para este proceso los/as aspirantes deberán reunir, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- ✓ *Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de España, con la categoría de Policía.*
- ✓ *Encontrarse en situación de servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.*
- ✓ *Contar el informe favorable del Ayuntamiento de procedencia.*

Tercera.— Solicitudes y admisión de las personas aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, y que se encuentran expuestas en el tablón de anuncios, sección “procesos selectivos” de la sede electrónica del

LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA (1 de 1)
 Alcalde
 Fecha Firma: 17/02/2024
 HASH: e68acc7cab22a0b068701af79218



Cód. Validación: 99LR6KCJZHF3STXY7NL7RGRK
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Ayuntamiento de Guillena, deberán estar debidamente cumplimentadas en todos sus campos.

Las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. También podrán presentarse a través de la Sede electrónica, para lo cual se seguirá el “procedimiento de presentación de solicitudes por sede electrónica” del Ayuntamiento de Guillena en el apartado de “Oferta de empleo público”.

A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

- ✓ *Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, y que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.*
- ✓ *Autorización de la Alcaldía del Ayuntamiento de procedencia relativa a la autorización a la comisión de servicios.*
- ✓ *Hoja de Autobaremación de méritos, también expuesta la sección de procesos selectivos del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Guillena. Como anexo a la hoja de Autobaremación, será necesario presentar Currículum vitae, y documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.*
- ✓ *Declaración jurada de aceptación expresa de las condiciones del puesto que se va a ocupar en este Ayuntamiento*

Cuarta.—Lista de personas admitidas y excluidas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, y baremación provisional de los méritos alegados. Con la publicación se abrirá un plazo de subsanación de errores y presentación de reclamaciones tanto a la admisión o exclusión de la solicitud como a la baremación de méritos. Este plazo será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora en que se celebrará la entrevista que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días hábiles desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa –LJCA–. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta.— Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros, todos ellos con voz y





voto:

- **Presidente:** El Inspector de policía
- **Secretario:** El/La Secretario/a General de este Ayuntamiento, o persona que legalmente le sustituya.
- **Vocales:** Tres funcionarios/as de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En la misma Resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de solicitudes admitidas y excluidas, se fijará la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Sexta.— Selección de las personas aspirantes

El sistema de selección será el de concurso de méritos, hasta un máximo de 6 puntos y una entrevista personal, que se valorará hasta un máximo de 4 puntos. Para ser propuestas las personas aspirantes como funcionarios/as en Comisión de Servicios de este Ayuntamiento, deberán alcanzar una puntuación igual o superior a 7 puntos.

Méritos a valorar

a) Titulaciones Académicas: Para la acreditación será necesario presentar copia de los títulos obtenidos o del resguardo acreditativo de haber abonado las tasas de expedición de los mismos.

a.1) Estar en posesión del título de Licenciado/a, Diplomado/a y/o Graduado/a en Derecho, Arquitectura, Criminología, Informática, Psicología o Trabajo Social: 1,50 puntos.

a.2) Haber realizado Curso de Experto universitario en Criminología: 1,00 punto.

a.3) Haber realizado Máster de Post Grado en materias relacionadas con la actuación policial: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría de policía. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

b) Formación: Para la acreditación será necesario presentar copia de los certificados de los cursos superados, incluyendo el número de horas y programa del mismo.

Se valorarán los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por escuelas de Seguridad Pública de España y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación continua de las Administraciones Públicas. Serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Cód. Validación: 99LR6KCJZHF3STXY7NL7RGRK
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6





Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con 0,10 puntos independientemente del número de horas cursadas.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración:

- Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y Fuerzas de Seguridad
- Los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido
- Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado a) , ni la superación de asignaturas de los mismos

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia u homologación, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima de los apartados a) + b): 3,00 puntos.

c) Experiencia: Para la acreditación de la experiencia será necesario presentar certificado de servicios previos de la Administración correspondiente.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad o Fuerzas Armadas de España: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado c): 3,00 puntos.

6.1. Experiencia profesional: Las personas aspirantes serán convocados/as para la realización de la entrevista profesional, mediante anuncio que se publicará en la sección de procesos selectivos del tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica. El llamamiento será único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF, pasaporte o carné de conducir, pudiendo la Comisión de Valoración, en cualquier momento, requerir la acreditación de su personalidad.

En la entrevista, la Comisión de Valoración recabará información y valorará al menos los siguientes aspectos:

- Formación no incluida en los apartados anteriores que pudiera tener relación con las funciones policiales. La persona aspirante deberá poder acreditar en el momento de la entrevista la formación alegada.
- Experiencia no incluida en los apartados anteriores que pudiera tener relación con las funciones policiales. La persona aspirante deberá poder acreditar en el momento de la entrevista la formación alegada.
- Sanciones o expedientes disciplinarios o informativos que hubieran recaído sobre la persona aspirante desde la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera. La persona aspirante deberá aportar certificados al respecto de las administraciones



- correspondientes en el momento de la entrevista.
- Causas judiciales no administrativas en las que la persona aspirante hubiera sido investigado y/o condenado relacionadas con su actuación como policía.
- Medallas o reconocimientos recibidos por su servicio como policía.

La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 4 puntos.

Será considerado no apta la persona que en la suma de méritos y entrevista no alcanzase una puntuación igual o superior a 7 puntos.

Terminada la entrevista, se publicará la puntuación final obtenida por cada una de las personas aspirantes y se abrirá un plazo de alegaciones a esta puntuación no inferior a 3 días hábiles.

Séptima.— Aspirante seleccionado/a, nombramiento y toma de posesión.

La Comisión de Valoración resolverá las alegaciones que se hubieran podido presentar a la puntuación otorgada en la entrevista, y emitirá el listado con las puntuaciones finales elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación para que proceda a su nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario.

Con las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso, ordenadas por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por la Comisión de Valoración, se confeccionará una bolsa con el objetivo de realizar llamamientos para su nombramiento en comisión de servicio en aquellos casos en los que se produjeran bajas definitivas por jubilación u otro motivo de Funcionarios de Policía Local, así como para cubrir vacantes por necesidades del servicio de éste Ayuntamiento durante los años 2024, 2025, 2026 y 2027. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos por orden de puntuación, siempre que reunieran las condiciones previas al nombramiento.

La persona propuesta para nombramiento en comisión de servicio aceptará voluntariamente ser citado/a por los servicios sanitarios que designe este Ayuntamiento para comprobar que reúne las condiciones psicofísicas necesarias para la realización de las funciones propias del puesto de forma previa a su incorporación. La aptitud psicofísica deberá poderse acreditar en un plazo no superior a 15 días desde el llamamiento.

El funcionario/a policía propuesto para cubrir un puesto en comisión de servicios, será nombrado/a en el plazo no superior a cinco días a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la aptitud psicofísica, y deberá incorporarse al servicio activo en el Ayuntamiento de La Guillena en un plazo no superior a diez días desde el nombramiento.

El nombramiento será por el plazo necesario hasta que se cubra la plaza vacante de forma definitiva, con una duración no superior a dos años, un año prorrogable a otro más.

Octava.— Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 , 112.3 y 114.c) de la Ley

Cód. Validación: 99LR6KCJZHF3STXY7NL7RGRK
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6





39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Novena.- Publicidad

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases se publicarán en la sección "procesos selectivos" de la página web del Ayuntamiento de Guillena, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://guillena.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El desarrollo de cada una de las fases del proceso, los listados provisionales y definitivos, así como las convocatorias a entrevista, se publicarán en la página web municipal en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://guillena.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios y estarán expuestas al menos durante el tiempo que dure el desarrollo del proceso selectivo.

Lo que se hace público, para general conocimiento, informando a las personas interesadas que a partir de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, pueden presentar las solicitudes de participación, de conformidad con la base tercera”.

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

En Guillena a fecha de firma electrónica—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya

Cód. Validación: 99LR6KCJZH7F3STXY7NL7RGRK
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6





Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía nº 140/2024 de fecha 15/02/2024, se adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

“Visto informe técnico y económico de fecha 15/02/2024, donde se pone de manifiesto la necesidad de aprobar el **Precio Público correspondiente a la actividad: XX DUATLÓN VILLA DE HERRERA 2024** y el Informe de Tesorería de fecha 15/02/2024.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión celebrada el día 28 de junio de 2019, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Precios Públicos por participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Herrera.

Teniendo en cuenta que no está prevista la convocatoria de una Junta de Gobierno Local antes de la celebración del evento; RESUELVO:

Primero.- Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local de concesión de la presente licencia en el Alcalde, en virtud del artículo 10 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*, en base a lo expuesto.

Segundo. - Aprobar el Precio Público correspondiente a la actividad: XX DUATLÓN VILLA DE HERRERA 2024, organizada por la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), con el principal objetivo de la promoción de la actividad física y el deporte en nuestro municipio, cuya celebración está prevista para el día 24 de febrero de 2024.

Nota: Será la propia Federación Andaluza de Triatlón, a través de su web, quien gestione las inscripciones y sus cuotas.

Será la propia Federación Andaluza de Triatlón, a través de su web, quien gestione las inscripciones y sus cuotas.

Las inscripciones finalizarán el lunes 19 de febrero a las 23:59 horas.

Cuota de inscripción según fecha:

8€ para los/as Federados/as y 15€ para los No Federados/as.

16€ para relevos masculinos, femenino y mixtos.

1.- CATEGORÍAS GENERALES (Para masculino y femenino):

Desde junior hasta veteranos, incluido para triatletas.

2.- CATEGORÍAS LOCALES:

JORGE MURIEL JIMÉNEZ (1 de 1)
EL ALCALDE
Fecha Firma: 15/02/2024
HASH: 89f7c2c2d0d3c7cd0686782180c0b7001



Cód. Validación: AAKYAQEN4MVL7PTL3JW6KF6ZQ
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

Individuales absolutas. individuales categorías, equipos por Clubes.

3.- PREMIOS ECONÓMICOS:

Premios económicos Generales (No son acumulables)	INDIVIDUALES MASCULINOS (Para deportistas federados en Triatlón): 1º 60 € – 2º 40 € – 3º 20 €
	INDIVIDUALES FEMENINOS (Para deportistas federadas en Triatlón): 1º 60 € – 2º 40 € – 3º 20 €
	RELEVOS MASCULINOS: 1º 50 € – 2º 30 € – 3º 20 €
	RELEVOS FEMENINO: 1º 50 € – 2º 30 € – 3º 20 €
	RELEVOS MIXTO: 1º 50 € – 2º 30 € – 3º 20 €
Premios económicos Locales (No acumulables) Podrán optar los duatletas de Herrera	INDIVIDUALES MASCULINOS: 1º 60 € – 2º 40 € – 3º 20 €
	INDIVIDUALES FEMENINOS: 1º 60 € – 2º 40 € – 3º 20 €
	RELEVOS MASCULINOS: 1º 50 € – 2º 30 € – 3º 20 €
	RELEVOS FEMENINO: 1º 50 € – 2º 30 € – 3º 20 €
	RELEVOS MIXTO: 1º 50 € – 2º 30 € – 3º 20 €

Segundo. – Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento.”

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra dicho acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso,



Cód. Validación: AAKYAQEN4M7Y7L3JW6KF6ZQ
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital

EL ALCALDE



Cód. Validación: AAKYQEN4MLY7P7L3JW6KF6ZQ
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

JORGE MURIEL JIMÉNEZ (1 de 1)
EL ALCALDE
Fecha Firma: 16/02/2024
HASH: 6967c2c2d0d3c7c0868702180c0d7c001



ANUNCIO

Por Resolución número 2024-0142, de fecha 15 de febrero de 2024, se han aprobado los siguientes padrones fiscales:

Tasa/precio público correspondiente: Puestos y Locales Mercado de Abastos, Rentas y Alquileres, Escuela Infantil, Mercadillo, Conservatorio Elemental de Música, Escuela de Música, Copago Servicio Ayuda a Domicilio, Residencia de Mayores y Escuela de Equitación.

Dichos padrones se exponen al público por un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOP, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas, cabe recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, **el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cobranza en el “Boletín Oficial” de la provincia.**

Si el último día del período fuere inhábil, se ampliará hasta el inmediato hábil siguiente.

Transcurrido el periodo voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

En Herrera, a fecha y firma electrónica

EL ALCALDE



Cód. Validación: ADNGWVWAF739YXAZDFG3DWFC
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 16 de febrero de 2024, se ha servido aprobar una propuesta del Tte. De Alcalde Delegado del Área de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Recursos Humanos, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Nombrar funcionario de carrera con el cargo de Técnico/a Superior Analista Informático/a de este Excmo. Ayuntamiento, a: **D. PABLO VALENCIA COLADO.**

SEGUNDO: Proceder a dar posesión de su cargo a la persona antes citada, dentro del plazo de un mes, desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Asignar inicialmente, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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, en el puesto que se especifica a la persona que más adelante se relaciona.

PUESTO ASIGNADO INICIALMENTE

ADJUDICATARIO	COD. PUESTO	Nº PLAZA	DESTINO	PUESTO
VALENCIA COLADO, PABLO	A1324	4819	SERVICIO TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	JEFE SECCIÓN DESARROLLO APLICACIONES HORIZONTALES

CUARTO: Notificar el presente acuerdo a la persona interesada.”

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 62 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 Sevilla, a la fecha de firma electrónica de este documento.

EL SECRETARIO GENERAL

P.D. EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.

Código Seguro De Verificación	to+9flB8in7/1yajqGlQ5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	19/02/2024 08:29:49
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/to+9flB8in7/1yajqGlQ5g==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 16 de febrero de 2024, se ha servido aprobar una propuesta del Tte. De Alcalde Delegado del Área de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Recursos Humanos, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Nombrar funcionarios/as de carrera con el cargo de Licenciado/a en Medicina y Cirugía de este Excmo. Ayuntamiento, a: **D. José Luis Rosa Britos, D^a Dolores Barbecho García, D^a Ana del Mar Martos Fernández y D^a María José Carranza Martínez.**

SEGUNDO: Proceder a dar posesión de su cargo a las personas antes citadas, dentro del plazo de un mes, desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Asignar inicialmente, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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, en el puesto que se especifica a las personas que más adelante se relacionan.

PUESTO ASIGNADO INICIALMENTE

ADJUDICATARIO	COD. PUESTO	Nº PLAZA	DESTINO	PUESTO
ROSA BRITOS, JOSÉ LUIS	A741	4402	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	MÉDICO CONTROL Y GESTIÓN CC CC
BARBECHO GARCÍA, DOLORES	A848	4302	SALUD	MÉDICO
MARTOS FERNÁNDEZ, ANA DEL MAR	A938	4203	SALUD	MÉDICO
CARRANZA MARTÍNEZ, MARÍA JOSÉ	A747	4410	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	JEFE DE NEGOCIADO DE VIGILANCIA DE LA SALUD

CUARTO: Notificar el presente acuerdo a las personas interesadas.”

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 62 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 Sevilla, a la fecha de firma electrónica de este documento.

EL SECRETARIO GENERAL
P.D. EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.

Código Seguro De Verificación	TjY38s2QiKxRIFxW2ZqMHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	19/02/2024 08:29:47
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/TjY38s2QiKxRIFxW2ZqMHA==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de Febrero de 2023, ha adoptado acuerdo con el siguiente tenor literal:

“A la vista de las actuaciones practicadas en el Expediente PROV nº 1701/2023 del Servicio de Recursos Humanos, instruido para aprobar las bases y el anexo que regulan la participación en el procedimiento de provisión, mediante libre designación, de los puestos de Jefe/a Servicio Planificación y Coordinación de Programas A1-29 (0300003001), adscrito al Servicio de Planificación y Coordinación de Programas y Jefe/a de Servicio de Patrimonio A1-29 (1230001001), adscrito al Servicio de Patrimonio, del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, así como la convocatoria del citado procedimiento, emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos, en uso de las facultades conferidas Resolución de Alcaldía número 546 de 20 de junio de 2023, se propone que por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla se adopte el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Resolver el Procedimiento de Libre Designación convocado por acuerdo de la Excmo. Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de 27 de octubre de 2023, nombrando a la funcionaria que a continuación se indica, en el puesto que asimismo se determina, con efectividad del día 1 de marzo de 2024.

<u>NOMBRE Y APELLIDOS</u>	<u>PUESTO</u>
MARIA FE RISQUET FERNÁNDEZ	JEFA SERVICIO PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS A1-29 (0300003001)

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra el presente acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, podrá interponerse, directamente, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Sevilla (o a su elección ante el Juzgado de la circunscripción de su domicilio), conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa.

En Sevilla, en la fecha indicada a pie de firma,

EL SECRETARIO GENERAL, P.D. EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Código Seguro De Verificación	mWP0+B+WG+Q8XT7w710/jw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	19/02/2024 08:29:27
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/mWP0+B+WG+Q8XT7w710/jw==		





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: FCC SAU SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Expediente: 41/01/0027/2024

Fecha: 13/02/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: FAUSTINO RAUL SANCHEZ TORRES

Código 41101281012024.

VISTO el Convenio Colectivo de la empresa FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS S.A.U (LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN) (código 41101281012024), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia a efectos económicos desde el 1-01-2022 a 31-12-2024, entrando en vigor el día de su firma.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS S.A.U (LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN) (código 41101281012024), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia a efectos económicos desde el 1-01-2022 a 31-12-2024, entrando en vigor el día de su firma.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CONVENIO COLECTIVO CABEZAS DE SAN JUAN
FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Partes Signatarias

El presente Convenio lo firman FCC MEDIO AMBIENTE SAU y la representación de los Trabajadores de la Empresa, con representación en el ámbito funcional y territorial de aplicación.

Artículo 2.- Ámbito Territorial, Funcional y Personal

El presente Convenio Colectivo regulará las relaciones laborales de la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A. con sus trabajadores que realizan los servicios contratados con el Excmo. Ayuntamiento de Cabezas de San Juan en el Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

Artículo 3. Vigencia, Duración y Prórroga

Este Convenio entrará en vigor el día de su firma si bien los efectos económicos entrarán en vigor con efecto de 01/01/2022. Tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, prorrogándose por períodos anuales si no mediase denuncia expresa de cualquiera de las partes, que deberá formularse con, al menos, un mes de antelación a la fecha en que finaliza el mismo.

Entre la denuncia del presente convenio por algunas de las partes y el inicio de las negociaciones, no mediará un plazo superior a 1 mes.

Artículo 4. Absorción y Compensación

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo absorberán y compensarán calculadas en cómputo anual, las retribuciones que puedan establecerse por disposiciones oficiales de carácter obligatorio, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 26, apartado 5º del Estatuto de los Trabajadores.

Si existiese algún trabajador que tuviese reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en cómputo anual, fueran superiores a las que para los trabajadores de la misma categoría se establecen en el presente convenio, se respetarán aquéllas con carácter estrictamente personal y solamente para los trabajadores a quienes afecte.

Artículo 5.- Vinculación a la Totalidad

El presente Convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

Si la jurisdicción competente modificase algunas de las cláusulas en su actual redacción, la Comisión Negociadora deberá reunirse a considerar si cabe modificación, manteniendo la vigencia del resto del Convenio o si, por el contrario, la modificación de tal o tales cláusulas obliga a revisar las concesiones recíprocas que las partes se hubieran hecho.

Artículo 6.- Comisión Paritaria

1.- Las partes firmantes acuerdan establecer una Comisión Mixta Paritaria compuesta por dos representantes de la empresa y dos en representación de los trabajadores, como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente Convenio.

Los acuerdos se adoptarán por acuerdo entre las partes y tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

La sede de la Comisión se fija en las oficinas de la Empresa.

2.- Funciones de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretar la aplicación del contenido del presente Convenio.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

- c) Estudiar y valorar las disposiciones generales promulgadas con anterioridad a su entrada en vigor que afecten a su contenido.
- d) Cuantas otras tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o vengán establecidas en su texto.

La Comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes detallando el orden del día, y previo acuerdo de ambas partes sobre el día y hora de celebración, que deberá celebrarse en el plazo máximo de 15 días desde la solicitud. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de las partes.

Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas en la Comisión Paritaria, se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

Art. 7 Norma supletoria

En todo lo previsto ni regulado en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado y Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO II RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

La estructura del salario se ajustará a los siguientes conceptos:

1.- Salario base

Es la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra.

2- Complementos salariales

2.1.- Complementos personales

Son aquéllos que derivan de las condiciones personales del/de la trabajador/a que no hayan sido valoradas al fijar su salario base, percibiéndose con independencia del puesto de trabajo ocupado.

a.- Ad personam

2.2.- Complementos al puesto de trabajo.

Son los complementos que percibe el/la trabajador/a en razón de las características del puesto de trabajo en el que desarrolla efectivamente su trabajo. Son de índole funcional, y su percepción depende, principalmente, de la efectiva prestación del trabajo en el puesto asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable:

a.- Complemento Penosidad, Toxicidad y Peligrosidad.

b.- Complemento por nocturnidad.

c.- Complemento de vencimiento superior al mes (pagas extraordinarias).

d.- Complemento por festivo/rotación

e.- Complemento por asistencia

f.- Complemento distancia y transporte.

g.- Complemento por horas extraordinarias

Art. 8. Salario Base.

El salario base mensual del personal afecto al presente Convenio, es el que se determina para cada nivel y función profesional en las tablas salariales anexas.

Art. 9. Cpto. Penosidad, Toxicidad y Peligrosidad.

El personal acogido por este Convenio, a excepción de personal de administración, percibirá un plus de penosidad, toxicidad y peligrosidad por importe del 20% del salario base, ateniéndose en cada momento a la redacción dada en el Convenio General del Sector. Se devengará por mes realmente trabajado, no devengándose por tanto durante las vacaciones.

Art. 10. Cpto. Nocturnidad.

El personal que trabaje entre las 22 horas y las 6 de la mañana que no haya sido contratado expresamente para un horario nocturno, percibirá un plus por este concepto consistente en el 25% del salario base. Si el tiempo trabajado en periodo nocturno fuera inferior a la jornada, el plus será proporcional al tiempo trabajado en periodo nocturno.

Se devengará por mes realmente trabajado, no devengándose por tanto durante las vacaciones.

Art. 11. Cpto. Compensatorio de distancia y transporte
Se establece un plus de carácter extrasalarial para compensar los gastos que se producen a los trabajadores para acudir a sus puestos de trabajo cualquiera que sea la distancia a recorrer. Se percibirá en once mensualidades, según cantidades establecidas en las tablas anexas para cada una de las funciones profesionales.

Art. 12. Cpto. Asistencia.
En tal concepto se abonará la cantidad que se especifica en las tablas salariales. Dado que el citado plus se establece con la finalidad de evitar el absentismo, éste se devengará mensualmente siempre que realice la jornada mensual de forma completa y efectiva y siempre que el rendimiento sea el normal y correcto.

Art. 13. Trabajo de superior función y/o grupo profesional.
Aquellos trabajadores que eventualmente y por necesidad del servicio, accedan a un puesto de superior función al que venían desempeñando con anterioridad, percibirán durante el período en que lo ejerzan, un complemento salarial consistente en la diferencia de su propio salario real, y el que remunera el puesto de superior función.

Art. 14. Pagas Extraordinarias.
Los trabajadores afectados por este Convenio percibirán dos pagas extraordinarias con la denominación de Paga de Verano y Paga de Navidad, consistente en el abono de las cantidades conforme a lo dispuesto en la tabla salarial.

Fecha de abono:

Paga de Verano: 30 de Junio.

Paga de Navidad: 15 de Diciembre.

El período de devengo será:

Paga de Verano: de 1 de Enero a 30 de Junio.

Paga de Navidad: de 1 de Julio a 31 de Diciembre.

Las pagas extras establecidas en el presente artículo, se devengarán día a día y se abonarán en proporción al tiempo trabajado, no devengándose mientras dure cualquiera de las causas de suspensión del contrato previstas en el artículo 45º del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 15. Horas Extraordinarias
Se realizarán en cumplimiento con legislación vigente y serán abonadas a razón de 8 euros/hora.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta el carácter público de los servicios y o particularidad de las actividades, dentro de los límites legalmente establecidos deberá realizarse horas extraordinarias de carácter estructural cuando la prestación de este servicio así lo requiera. Tendrán el carácter de estructurales las horas extraordinarias que vinieran exigidas por periodos puntas de producción, ausencias imprevistas y los de carácter estructural derivados de la naturaleza del trabajo.

Serán horas extraordinarias por fuerza mayor las realizadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

Art. 16. Tablas salariales y revisión.
1.- 01/01/2022 a 31/12/2022. Se aplicará a la tabla salarial del año 2021 el índice resultante de la aplicación del porcentaje global de variación en función del incremento experimentado por la "Retribución del personal al servicio del Sector Público" publicado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año de revisión. Se adjunta como Anexo I.
2.- 01/01/2023 a 31/12/2023. Se aplicará a la tabla salarial del año 2022 el índice resultante de la aplicación del porcentaje global de variación en función del incremento experimentado por la "Retribución del personal al servicio del Sector Público" publicado

en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año de revisión con una reducción del 2% sobre el índice resultante. Se adjunta como Anexo I.

Equiparación de la cuantía establecida en la tabla salarial de la paga de verano con la cuantía establecida para la paga de navidad.

3.- 01/01/2024 a 31/12/2024. Se aplicará a la tabla salarial del año 2023 el índice resultante de la aplicación del porcentaje global de variación en función del incremento experimentado por la "Retribución del personal al servicio del Sector Público" publicado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año de revisión.

CAPITULO III JORNADAS, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 17. Organización del trabajo

La organización práctica del trabajo es facultad privativa de la dirección de la empresa, por lo que podrá implantar los métodos o procedimientos que crea convenientes para la buena marcha del servicio, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real del trabajador y respetando en todo momento las leyes vigentes, y contando en toda la implantación o modificación del trabajo, con el conocimiento de la representación legal de los trabajadores.

Ningún trabajador será discriminado en el trabajo o en las prestaciones inherentes y dimanantes del mismo, por razones de sexo, edad, religión, ideología o afiliación político o sindical.

Art. 18. Jornada de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo queda establecida en 40 horas semanales de media en cómputo anual, distribuidas en seis días a la semana. Se establece un tiempo de 20 minutos diarios como descanso que se considerarán como tiempo efectivo de trabajo.

Art. 19. Horarios de trabajo.

Los horarios de cada centro de trabajo deberán adaptarse a sus necesidades operativas.

Será facultad de la empresa establecer horarios y relevos, así como modificarlos conforme al procedimiento legalmente establecido.

Art. 20. Descansos.

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo necesidades urgentes o perentorias, habrán de transcurrir como mínimo doce horas.

El descanso semanal consistirá, al menos, en día y medio de descanso ininterrumpido.

Art. 21. Festivos.

Se considera día festivo; las doce fiestas laborales que para cada año se fijan mediante publicación en el Boletín Oficial del Estado, donde se establecen las fiestas de ámbito nacional y las designadas por la Junta de Andalucía; las dos fiestas de ámbito local fijadas por el Ayuntamiento de Cabezas de San Juan.

Aquéllos trabajadores que por el trabajo que realicen estén encuadrados dentro de un sistema de rotación de turnos, el cual ocasione que dentro del mes natural pueda coincidir su día normal de trabajo con un festivo, percibirán por mes efectivo de trabajo la cantidad establecida en la tabla salarial, absorbiendo y compensando esta cantidad tanto el sistema de turnos al que esté encuadrado como el trabajo que se realice o se pueda realizar en esos días festivos del mes natural correspondiente.

Para el resto de trabajadores, no encuadrados en ese sistema de rotación y turnos, cuando tengan que trabajar en días festivos, percibirán por esa jornada de festivo efectivamente trabajada la cantidad establecida en la tabla salarial.

Art. 22. Vacaciones.

Las vacaciones consistirán de 30 días naturales anuales, siendo retribuidas según tabla salarial, no pudiendo en ningún caso ser sustituidas por compensación económica, excepto las situaciones legalmente permitidas, ni ser acumuladas a las del año siguiente, salvo que el contrato finalice en el ejercicio. Se prorratearán por el tiempo de permanencia en la empresa.

El reparto de turnos de vacaciones se elaborará entre la Empresa y los/as representantes de los/las trabajadores/as, y se expondrá en los tabloneros de anuncios.

Criterios para su programación:

No podrán iniciarse en festivo o día inhábil.

Se hará de forma que exista como mínimo un periodo de 15 días ininterrumpidos.

Se programarán de forma que roten las vacaciones por temporadas a los efectos que con el transcurso de los años todos disfruten de las mismas fechas.

En el mes de noviembre se elaborará un calendario de vacaciones entre la Empresa y la representación legal de los trabajadores, con todo el personal fijo afectado por este convenio, que se expondrá en el tablón de anuncios.

Los trabajadores de la misma categoría, turno y servicio podrán intercambiar sus vacaciones comunicándolo a la empresa con un mes de antelación.

Art. 23. Licencias.

El personal afectado por este Convenio tendrá derecho siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la Ley a disfrutar de las licencias retribuidas en la forma y condiciones que a continuación se indican:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.
2. Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
3. Un día por traslado del domicilio habitual.
4. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.
5. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
6. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

**CAPITULO IV
MEJORAS SOCIALES**

Art. 24. Complemento por accidente.

En caso de accidente laboral ocasionado durante la realización del trabajo, con independencia de las prestaciones a cargo de la Seguridad Social o de la Entidad Gestora que corresponda, la empresa complementará, si procediese, hasta alcanzar una mensualidad normal y ordinaria de trabajo excepto el plus de transporte.

Art. 25. Jubilación

Como política de empleo y de conciliación familiar, la jubilación parcial será regulada conforme a la normativa vigente de aplicación.

Art. 26. Excedencias.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa, rigiéndose por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y Convenio General del Sector.

Art. 27. Maternidad

Maternidad.- En el supuesto de parto, toda mujer trabajadora tiene derecho a un descanso retribuido de 18 semanas, si el parto es simple, y dos semanas más si el parto es múltiple, con derecho a la percepción íntegra de las retribuciones de su puesto de trabajo.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, el permiso tendrá la misma duración establecida en el párrafo anterior, contadas a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, el citado permiso tendrá una duración adicional de dos semanas.

En los casos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una licencia sin sueldo de hasta dos meses de duración.

Lactancia.- Las trabajadoras tienen derecho a una hora diaria destinada a alimentación por cada hijo menor de 12 meses, a voluntad propia. En los casos de minusvalía o discapacidad establecida por la Seguridad Social, y previo informe del Gabinete Médico del Servicio de Prevención y salud Laboral en este sentido, el periodo de derecho de lactancia podrá ser superior a 12 meses. En el caso de que la madre y el padre trabajen, solo será extensible a uno de ellos, condicionado el ejercicio del derecho por el padre a la previa cesión del mismo por la madre y en las mismas condiciones en que ésta lo ostenta.

La trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones una vez concluido el periodo de baja por maternidad, con independencia de que haya finalizado el año natural.

En los distintos supuestos señalados anteriormente, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en todo lo relativo a la opción y modalidad de disfrute.

Artículo 28.- Seguro

La empresa contratará un seguro que cubra para los/las trabajadores/as de la empresa las siguientes contingencias:

En caso de fallecimiento del/ de la trabajador/a por accidente de trabajo los mismos beneficiarios por esta contingencia en las prestaciones de la Seguridad Social, causarán el derecho a la percepción de una indemnización en la cuantía de 6.000 euros.

Estas indemnizaciones entrarán en vigor a los treinta días después de la firma del Convenio a los efectos de contratar la póliza de seguros correspondiente.

**CAPITULO V
SALUD LABORAL**

Art. 29. Salud laboral.

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud de los Trabajadores, se estará sujeto a los preceptos establecidos por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, y por cuantas Disposiciones complementen y desarrollen la misma o aquéllas cuya promulgación sustituyese a éstas.

Art. 30. Vigilancia de la salud

La empresa garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. En definitiva se estará a la regulado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (artículo 22), si bien con carácter anual se pondrá a disposición de los trabajadores un reconocimiento médico anual.

Art. 31. Vestuario.

La empresa proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto y la función que se realice, así como calzado.

Se establece la obligatoriedad de utilizar el uniforme de trabajo como norma de disciplina, y no se permitirá realizar las tareas propias del puesto si no se está uniformado. A todos los efectos, el uniforme de trabajo será considerado como herramienta de trabajo cuando afecte a las condiciones de seguridad e higiene del desempeño del puesto de trabajo, reponiéndose el mismo por deterioro. El vestuario será el siguiente:

VERANO.- 2 camisas de manga corta, un pantalón y unos zapatos de seguridad.
 INVIERNO.- 2 camisas de manga larga, un pantalón, una chaquetilla, un jersey y unos zapatos de seguridad. (Para los conductores deberán ser flexibles adecuadas a su trabajo). Un anorak largo con mangas, y otro anorak corto sin mangas cada dos años. Un traje de agua cada año y botas de agua ligeras cada dos años, una gorra.

Los conductores de camiones y máquinas barredoras deberán ser provistos cada seis meses de un mono (buzo de una pieza).

Todas las prendas de trabajo irán provistas de reflectantes.

Todo lo previsto en materia de Seguridad y Salud que no esté contemplado en el presente convenio, se regirá por lo regulado en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo ser tratado a través de los Delegados de Prevención y órganos correspondientes.

**CAPÍTULO VI
 FALTAS Y SANCIONES**

Art. 32. Faltas y Sanciones

Se regirá según lo dispuesto en el Convenio General del Sector, a cuyos efectos se transcribe.

32.1. Facultad sancionadora.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuales serán calificadas según la analogía que guarden con aquellas.

32.2. Graduación de las faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa se clasificarán atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

32.3. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a 30 minutos sin que existan causas justificadas.

3. El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de 5 días después de haberlo efectuado.
6. Falta de aseo o limpieza personal ocasionalmente.
7. Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
8. Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sea en presencia de público.
9. Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.
10. Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
11. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a descanso.
12. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
13. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.
14. Faltas de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y faltas de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a superiores.
15. Encontrarse en el centro de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.
16. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.
17. Cualquier otra de semejante naturaleza.

32.4. Faltas graves.

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad al mes, no justificadas.
2. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. Una falta no justificada, cuando tenga que relevar a un compañero.
4. Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se considerará como falta muy grave.
7. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
8. Dormir durante la jornada de trabajo.
9. Actitudes o comportamiento que degraden la buena imagen de los trabajadores del sector o de la empresa.
10. Falta notoria de respeto o consideración al público.
11. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.
12. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
13. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada que ocasione perjuicios o pueda ser causa de accidente de sus compañeros.
14. La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.
15. La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.
16. Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero, o a un subordinado.

17. Subir a los vehículos sin la debida autorización; consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados, o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
18. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
19. No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.
20. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa o hacer uso indebido de los mismos.
21. La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.
22. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería, o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales así como ocultar o falsear dicha información.
23. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
24. La negligencia grave en la conservación de materiales y máquinas cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación.
25. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.
26. Simular la presencia de otro empleado por cualquier medio.
27. La reiterada falta de aseo o limpieza personal.
28. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
29. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.
30. La alteración o permuta de turnos o trabajos sin autorización del superior jerárquico.
31. Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.
32. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta y no cumplimentar la misma.
33. Todas aquellas otras de semejante naturaleza.

32.5. Faltas muy graves.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo no justificadas cometidas en el período de seis meses o de veinte durante un año.
2. Faltar al trabajo más de dos días durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.
4. La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para esta, y en todo caso, las de duración superior a seis años.
5. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto de la empresa.
6. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
7. Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de sus trabajadores o de las representaciones sindicales.
8. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente el trabajo.
9. El incumplimiento de lo establecido en este convenio en materia de discreción profesional.
10. La competencia desleal.
11. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
12. El abandono del puesto de trabajo sin justificación, cuando ello grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

13. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros, o daños a la empresa.
14. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
16. La desobediencia continuada o persistente.
17. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito.
18. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
19. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción.
20. La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales cuando, siquiera sea parcialmente, cumpla sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
21. Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.
22. Las faltas de semejante naturaleza.

32.6. Prescripción de las infracciones y faltas.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los 20 días, y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

32.7. Sanciones. Aplicación.

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Por falta leves:
Amonestación verbal.
Amonestación por escrito.
Suspensión de empleo y sueldo de 1 o 2 días.
2. Por faltas graves:
Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.
3. Por faltas muy graves:
Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 60 días.
Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrán en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

Las empresas anotarán en los expedientes laborales de sus trabajadores las sanciones que se le impongan.

En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción por faltas muy graves a los trabajadores afiliados a un sindicato deberá, con carácter previo, dar audiencia al delegado sindical, si lo hubiere, así como a la representación legal de los trabajadores del sindicato al que esté afiliado.

La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la empresa serán revisables ante la jurisdicción competente.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: el nombre del trabajador, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

CAPÍTULO VII SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

Art. 33. Subrogación del personal.

Se estará a lo establecido en el capítulo XI del Convenio General del Sector de Saneamiento Público (BOE 30/07/2013).

CAPITULO VIII PARTICIPACIÓN SINDICAL

Artículo 34. Crédito horario de Delegados de Personal o miembros del Comité de Empresa.

Los representantes de los trabajadores disfrutarán de un crédito horario mensual, conforme a lo establecido en la legislación vigente, pudiéndose acumular entre ellos.

Estas horas serán contabilizadas en los siguientes asuntos: consultas a Organismos Oficiales, consultas y asesoramiento sindical, reuniones sindicales a nivel central o centrales sindicales y, en general, de todas las actividades de interés laboral y sindical dentro y fuera de la empresa.

El disfrute de las horas sindicales se globalizarán mensualmente según acuerdo de los interesados, que se comunicará a la empresa a efectos de conocimiento. Asimismo, la necesidad será notificada previamente y acreditada con posterioridad a su uso. Las horas de reunión con la Empresa, convocadas por ésta, y sobre negociación del Convenio irán a cargo de la Empresa.

Artículo 35. Otros derechos y/o garantías

En todo lo relacionado con estas materias, se estará en cada momento a lo que establezcan las disposiciones legales que las regulan.

No obstante lo anterior, se establece la posibilidad de poder celebrar dentro de la jornada de trabajo, y en concreto 15 minutos antes de la finalización de ésta, una Asamblea de Trabajadores al año, previa comunicación a la empresa. El resto tal y como establece la normativa específica de aplicación deberán ser fuera de los horas de trabajo.

La empresa, previa autorización de los/las trabajadores/as, descontará de su nómina la cuota sindical asignada en su momento. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá un escrito a la Dirección de la Empresa donde se expresará con claridad la orden de descuento, la central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

Artículo 36. Secciones sindicales

Para su constitución se estará en cada momento a lo que establezcan las disposiciones legales que las regulan.

El representante de la Sección Sindical deberá ser un/a trabajador/a en activo en la Empresa y designado de acuerdo con los estatutos de la central o Sindicato a quién represente. Será preferentemente Delegado/a de Personal o miembro del Comité de Empresa.

Funciones:

- Representar y defender los intereses del Sindicato a quién representa y de los afiliados del mismo en la Empresa y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de la Empresa.
- Podrá asistir a las reuniones del Comité de Empresa con voz pero sin voto.
- Tendrán acceso a la información y documentación de acuerdo a lo establecido por la legislación vigente para la Sección Sindical.

CAPITULO IX
CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 37. Clasificación Profesional

La clasificación del personal, que se indica en este artículo, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas.

Los cometidos profesionales de cada grupo, oficio o función, deben considerarse simplemente indicativos. Asimismo, todo trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su competencia profesional, entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.

Grupos profesionales

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- * Grupo de mandos intermedios.
- * Grupos de administrativos.
- * Grupo de operarios.

Definición de grupo y de funciones profesionales

Cada grupo profesional comprende las funciones profesionales que para cada uno de ellos se especifica seguidamente.

Estas funciones serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

Grupo de Mandos Intermedios

El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes funciones:

- * Encargado
- * Capataz

Encargado.- Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del responsable del contrato, adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

Capataz. El trabajador que, a las órdenes de un encargado, tiene a su cargo el mando sobre los demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos, de la disciplina y seguridad. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

Podrá reemplazar a su jefe inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

Grupo de Administrativos

Este grupo está compuesto por las siguientes funciones:

- * Auxiliar administrativo.

Auxiliar administrativo. Empleado que realiza trabajos que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

Grupo de Operarios

El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes funciones:

- * Oficial 1ª Conductor/a
- * Oficial 1ª de taller
- * Oficial 2ª
- * Peón especialista
- * Peón

Oficial 1ª Conductor/a. En posesión del carnet de conducir específico, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio, y que necesiten carnet de conducir específico, realizando con total corrección los trabajos de recogida de residuos, siguiendo las rutas marcadas por el técnico en cada uno de los municipios y realizando las labores de carga y descarga de contenedores, cubas, etc,. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de las mismas.

Oficial 1ª de taller. Con mando sobre otros operarios/as o sin él, posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.

Oficial 2ª. En posesión del carnet de conducir estándar de vehículos, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que la máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de máquinas que realizan por sí mismas tareas propias y específicas del servicio de limpieza viaria, tales como barredoras y baldeadoras. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de las mismas.

Peón especializado: el dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio, exigen, sin embargo, práctica, especialidad y reconocida experiencia, función a la que optará el personal indefinido en tanto en cuanto cubran una vacante.

Peón: trabajador encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere un largo tiempo de experiencia, ni especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio ó lugar de los centros de trabajo. Se utilizará para cubrir puestos por absentismo, tales como interinidad ó sustitución de vacaciones, contratación eventual y/o temporal.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.- Genero Neutro.

En el texto del Convenio Colectivo se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.

Las partes hacen remisión expresa al plan de igualdad firmado por la empresa FCC Medio Ambiente, S.A.U, con los sindicatos UGT y CCOO. Las partes firmantes podrán establecer reuniones periódicas al objeto de realizar el seguimiento de aplicación dentro del ámbito de aplicación del convenio. Las partes hacen remisión expresa al Protocolo para la prevención y erradicación del acoso que la empresa FCC tiene vigente.

LAS CABEZAS

FCC MEDIO AMBIENTE SAU		OFICIAL MECANICO	OFICIAL 1ª CONDUCTOR	OFICIAL 2ª CONDUCTOR	PEON ESP	PEON
AÑO 2022						
SALARIO BASE		877,12	877,12	799,40	766,10	644,80
PLUS TOXICO		175,43	175,43	159,88	153,22	128,96
PLUS TRANSPORTE		135,12	135,12	135,12	135,12	142,67
PLUS ASISTENCIA		175,43	175,43	159,88	153,22	81,97
PLUS NOCTURNO		219,28	219,28	199,85	191,52	161,20
FESTIVO / ROTACION		81,30	81,30	81,30	81,30	81,30
PAGA VERANO		932,17	932,17	850,03	814,83	685,13
PAGA NAVIDAD		1.363,10	1.363,10	1.254,29	1.207,65	998,39
SALARIO VACACIONES		1.363,10	1.363,10	1.254,29	1.207,65	998,39

LAS CABEZAS

FCC MEDIO AMBIENTE SAU		OFICIAL MECANICO	OFICIAL 1ª CONDUCTOR	OFICIAL 2ª CONDUCTOR	PEON ESP	PEON
AÑO 2023 - PROVISIONAL						
SALARIO BASE		881,51	881,51	803,40	769,93	648,02
PLUS TOXICO		176,30	176,30	160,68	153,99	129,60
PLUS TRANSPORTE		135,79	135,79	135,79	135,79	143,39
PLUS ASISTENCIA		176,30	176,30	160,68	153,99	82,38
PLUS NOCTURNO		220,38	220,38	200,85	192,48	162,00
FESTIVO / ROTACION		81,71	81,71	81,71	81,71	81,71
PAGA VERANO		1.369,91	1.369,91	1.260,56	1.213,69	1.003,39
PAGA NAVIDAD		1.369,91	1.369,91	1.260,56	1.213,69	1.003,39
SALARIO VACACIONES		1.369,91	1.369,91	1.260,56	1.213,69	1.003,39



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: EMPLEADOS DE FINCAS URBANAS

Expediente: 41/01/0043/2024

Fecha: 13/02/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ISRAEL PIZARRO BLANCA

Código 41001305011982.

VISTO el Convenio Colectivo del Sector “EMPLEADOS DE FINCAS URBANAS “ (cod 41001305011982), suscrito por el Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla (CAFS) y las Centrales Sindicales UGT y CCOO, con vigencia desde el 01-01-2024 a 31-12-2025.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre “registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad”, serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Sector "EMPLEADOS DE FINCAS URBANAS " (cod 41001305011982), suscrito por el Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla (CAFS) y las Centrales Sindicales UGT y CCOO, con vigencia desde el 01-01-2024 a 31-12-2025.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



XI CONVENIO COLECTIVO DE EMPLEADOS DE FINCAS URBANAS

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1º.- Partes firmantes y legitimación. - 1. En cumplimiento del artículo 87 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes de este convenio se reconocen plena capacidad jurídica negocial, estando representada la parte de los trabajadores por miembros de las centrales sindicales Unión General de Trabajadores y Comisiones Obreras, y la parte empresarial por los miembros designados para ello por la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Sevilla.

2. Ambas partes constituyen la Comisión Negociadora para este convenio a que se refiere el artículo 88 del Estatuto de los Trabajadores.

TITULO I

AMBITOS Y DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Ámbitos

Artículo 2º.- Ámbito Personal. - El presente convenio afectará con carácter general a todos los trabajadores que presten sus servicios en fincas urbanas cualquiera que sea el uso y el régimen legal por el que se rijan, esto es, propiedad horizontal (comunidades de propietarios), propiedad vertical (propietario único) o entidades urbanísticas de conservación, y la forma y el destino de estas, o sea, viviendas, urbanizaciones, oficinas, centros comerciales, garajes y parques o polígonos industriales. Por empresario o empleador se entiende que lo es quien ostenta la propiedad de la finca urbana cualquiera que sea la forma que revista, y este puede ser, persona física, jurídica, comunidad de propietarios, de bienes o entidad urbanística de conservación, recibe los frutos del trabajo y abona salario por ello.

Artículo 3º.- Ámbito Funcional. - La totalidad de las actividades que desempeñen los trabajadores de las empresas referidas ya sea dentro de los respectivos centros de trabajo como en sus anexos o en comisión de servicio.

Artículo 4º.- Ámbito Territorial. - Será de aplicación a la totalidad de los trabajadores cualquiera que sea su especialidad y modalidad de contratación que desarrollen su actividad por cuenta y bajo la dependencia de los propietarios de fincas urbanas ubicadas en Sevilla capital y su provincia, aun cuando el domicilio social del propietario radique en otra provincia. No será de aplicación a los trabajadores de contratas o empresas de trabajo temporal que puedan ser eventual, temporal u ocasionalmente empleadas para desarrollar un trabajo o cometido concreto dentro del centro de trabajo, ya que, al no existir relación de dependencia con el empresario propietario de finca urbana, le será de aplicación el convenio de la actividad concreta de que se trate y afecte a su empresa de la que dependa.

Artículo 5º.- Ámbito Temporal. - El presente convenio tendrá una duración definida, y entrará en vigor al día 1 de enero del 2024, expirando definitivamente el día 31 de diciembre del 2025.

Capítulo II

Disposiciones Generales

Artículo 6º.- Derecho Supletorio. - A todos los efectos y para todo cuanto no esté regulado expresamente en este convenio serán de aplicación las disposiciones legales generales vigentes en cada momento.

Artículo 7º.- Garantías Personales. - En caso de existir en alguna empresa algún trabajador que tuviera reconocidas por pacto individual condiciones de trabajo tales que examinadas en su conjunto y en cómputo anual resultasen superiores a las establecidas en este convenio, le serán respetadas con carácter estrictamente personal.

- 1 Los porteros, trabajadores con vivienda en la propia finca que a la firma del presente convenio estuviesen percibiendo su retribución por el sistema de salario base inicial más los complementos por número de viviendas, calefacción, agua caliente centralizada, centralita telefónica, escaleras, ascensores, número de motores, etc., les seguirá siendo de aplicación el referido sistema, pero al ser actualizado el salario base inicial fijado en el artículo 21 de este convenio, no caben absorciones o compensaciones de ningún tipo caso de percibir retribuciones superiores. Lógicamente el importe actualizado operará en cascada para todos y cada uno de los complementos que perciba en función del tipo porcentual de valoración de cada concepto.
- 2 El salario base único en ningún caso servirá de base para calcular los complementos a que se refiere el número 2 del artículo 21 de este convenio. Ha de ser el salario base inicial.

Artículo 8º.- Organización y Dirección. - La organización del trabajo es facultad exclusiva del empresario o personas en quienes delegue bajo cualquier título o denominación. El trabajador está obligado a realizar el trabajo bajo la dirección del empresario o sus delegados, en consonancia con lo establecido en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9º.- Prórroga. - El convenio podrá prorrogarse al término de su vigencia por la tácita reconducción si no mediara la oportuna previa y formal denuncia expresa del mismo por alguna de las partes.

Artículo 10º.- Denuncia y revisión. - 1. La denuncia proponiendo la revisión del convenio deberá hacerse, con anterioridad a la fecha de expiración de su vigencia mediante envío con una antelación mínima de treinta días naturales a la otra parte de la comunicación escrita de la parte que la promueve.

2. Producida la denuncia, la parte denunciante entregará el detalle pormenorizado de su propuesta de revisión, disponiendo la otra parte de al menos treinta días para su estudio

antes de la reunión previa en la que se determinará el calendario y demás normas de negociación

3. La parte receptora de la comunicación no podrá negarse a la iniciación de las negociaciones, salvo que no haya finalizado la vigencia del Convenio.

4. Dentro del plazo de treinta días a que se refiere el número 2 se procederá a constituir la Comisión Negociadora, siendo requisito previo a la constitución el reconocimiento de ambas partes como interlocutores válidos.

5. La parte denunciada deberá responder por escrito con su propuesta de negociación.

Artículo 11º.- Comisión Mixta. - 1. Ambas partes acuerdan establecer una Comisión Mixta como órgano de interpretación, arbitraje, mediación, y vigilancia del convenio.

2. La Comisión Mixta estará compuesta por seis miembros, tres por cada una de las partes firmantes, y serán designados libremente por cada una de las partes. Los miembros representantes de los trabajadores serán elegidos por la propia representación de los trabajadores en la Comisión Negociadora y de entre ellos mismos. Los miembros representantes de los empresarios serán elegidos de igual manera. Todos podrán ser revocados por cada una de las partes a que representen. No obstante, planteada por cualquier parte una cuestión propia de su competencia a la Comisión Mixta, los miembros titulares en ese momento no podrán ser revocados hasta la resolución de la misma.

3. La Comisión Mixta se reunirá cuando una de las partes lo solicite para tratar un tema de su competencia. La parte promotora de la reunión dará traslado a la otra de un informe en el que queden expuestos los antecedentes, los hechos y las divergencias interpretativas del articulado, disponiendo la otra parte de un plazo de quince días hábiles para el estudio pertinente. Las reuniones tendrán lugar en el domicilio del Ilustre Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Sevilla, o en la sede que se designe por ambas partes.

4. Los acuerdos que se adopten por la Comisión Mixta tendrán carácter vinculante para ambas partes, siendo necesario para adoptar los mismos el voto favorable de dos de los tres miembros de cada una de ellas, levantándose acta de los correspondientes acuerdos. En caso de no lograrse este, se someterá la cuestión en litigio a un mediador aceptado por ambas partes y propuesto por el CEMAC.

5. Las funciones de la Comisión Mixta serán las siguientes:

- a) La interpretación del convenio.
- b) Decidir los problemas o cuestiones sometidos a su consideración.
- c) Proponer la resolución de las denuncias o litigios planteados.
- d) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

6. El ejercicio de las funciones anteriores se entiende en todo caso sin perjuicio de las competencias que legalmente estén atribuidas a las respectivas jurisdicciones sobre cada materia.

TITULO II
TIEMPO DE TRABAJO
Capítulo I
Jornada

Artículo 12º.- Jornada. - 1. La duración máxima de la jornada de trabajo para los empleados de fincas urbanas será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo y neto cualquiera que sea su ocupación.

2. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, se conviene y autoriza a las empresas afectas por este Convenio a que acuerden con sus trabajadores una distribución irregular de la jornada de trabajo en cómputo anual en función de su ocupación, necesidades del servicio y de la temporalidad que pueda necesitarse en periodos punta de trabajo.

3. Sí la jornada de trabajo se prestase en la modalidad de partida, entre el final de la primera parte y el comienzo de la segunda transcurrirá un mínimo de dos horas.

4. Cuando por razón del servicio el trabajo se preste en horas comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana, se estará a lo dispuesto en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores.

5. La jornada de trabajo de los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero de cada año finalizará a las 14:00 horas.

Capítulo II **Horas extraordinarias**

Artículo 13º.- Horas extraordinarias. - 1. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será de carácter voluntario. Serán obligatorias las que se tengan que prestar por causa de fuerza mayor, y en todo caso se tendrán presente los topes máximos previstos en el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

2. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

3. La compensación de las horas extraordinarias, que no será económica, se realizará en la proporción de una hora extra por una hora de tiempo libre. Para ello se computarán las realizadas en un mes, y el descanso compensatorio habrá de realizarse necesariamente durante el mes siguiente salvo acuerdo expreso entre empresa y trabajador que fijen el momento más adecuado atendiendo a las necesidades del servicio y la conveniencia del trabajador.

Capítulo III **Descanso y Fiestas**

Artículo 14º.- Descanso y Fiestas. - Se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15º.- Vacaciones. - 1. Los empleados de fincas urbanas disfrutarán de 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas. De estos días 25 al menos habrán de tomarse seguidas e ininterrumpidamente de forma que proporcionen el necesario descanso reparador. Los cinco días restantes podrán tomarse de uno en uno para que el trabajador pueda realizar gestiones particulares.

2. Por acuerdo entre ambas partes se fijará el momento más adecuado para disfrutarlas, teniendo en cuenta siempre que el empleado no podrá hacer coincidir sus vacaciones con

el momento de mayor ausencia del edificio, y ello atendiendo a razones estrictas de seguridad.

3. No podrán acumularse períodos de vacaciones de un año para otro, teniéndose obligatoriamente que disfrutar las vacaciones dentro del año natural de forma que el día 31 de diciembre de cada año, no queden días de vacaciones pendientes, ya que ello presupondría la pérdida del derecho al disfrute de los mismos. Si dicho trabajador por imposibilidad de disfrutarla en caso de accidente laboral o enfermedad común podrá disfrutar de las vacaciones no disfrutadas del año anterior, solicitándolas con quince días después de su incorporación.

Artículo 16º.- Permisos retribuidos. - Los trabajadores afectados por este convenio, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a retribución en los siguientes casos y con la duración que a continuación se indican:

- a) Quince días naturales por matrimonio del trabajador o registro de pareja de hecho.
- b) Cinco días laborables por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- c) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días
- d) Para concurrir a exámenes de cualquier nivel académico o profesional, dos días naturales, de los cuales uno ha de ser necesariamente el de celebración de la prueba. En el caso de exámenes para obtener el permiso de conducir, el tiempo indispensable para la realización de las pruebas.
- e) Los trabajadores que ostenten cargos representativos sindicales en el seno de la empresa dispondrán de un crédito horario de hasta veinte horas mensuales.
- f) Un día por matrimonio de hijos, padres, hermanos y nietos que se otorgará el mismo día de la celebración. Será ampliable a dos días en el caso de que el enlace sea fuera de la provincia.
- g) Dos días por traslado de domicilio.
- h) El tiempo necesario para acudir a la consulta del médico especialista.
- i) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- j) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a 1,5 horas de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en 30 minutos con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Las parejas de hecho gozarán de los mismos derechos antes expuestos siempre que se acredite su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

Capítulo IV **Productividad y Absentismo**

Artículo 17º.- Productividad. - 1. Habida cuenta las especiales características que concurren en la forma de trabajar en las fincas urbanas, sobre todo en la difícilísima cuantificación del trabajo efectuado, los trabajadores se comprometen a realizar su trabajo de forma eficaz y productiva de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.

2. Para cuantificar el absentismo laboral se observarán las siguientes normas: 1º Tendrán la consideración de horas de trabajo perdidas las que tengan su origen en cualquier motivo menos por accidente de trabajo, intervención quirúrgica, ingreso hospitalario o enfermedad debidamente diagnosticada y justificada. 2º El resto del tiempo perdido, salvo los permisos legales, deberá ser compensado por trabajo neto en igual proporción que la compensación por horas extras.

TITULO III CONDICIONES DE TRABAJO

Capítulo único **Movilidad funcional**

Artículo 18.- Movilidad. - Dadas las especiales características y la forma de prestarse el trabajo en las fincas urbanas, los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán que realizar tareas y funciones que sin requerir especiales conocimientos o formación sean necesario realizar en el edificio no solamente para prevenir daños o reparar siniestros, sino para rentabilizar la inversión que los empresarios de fincas urbanas realizan en su puesto de trabajo. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en los artículos 39 y 41 del Estatuto de los Trabajadores.

TITULO IV **GRUPO PROFESIONAL** **Capítulo único** **Definición y descripción de tareas**

Artículo 19.- Tareas. -

El artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores establece y regula la movilidad funcional de los trabajadores. Los trabajadores afectados por este convenio pertenecen a un único grupo profesional denominado "Empleados de Fincas Urbanas" y podrán ejecutar las siguientes tareas en función de sus conocimientos, aptitudes y condiciones de contratación, para atender las diversas necesidades del desarrollo del trabajo y la decisión empresarial en el ejercicio de su poder de dirección. En consecuencia, las funciones de los empleados de fincas urbanas pertenecientes al único grupo profesional posible serán las siguientes:

En los edificios residenciales, urbanizaciones, edificios de oficinas, centros comerciales y polígonos industriales: limpieza y conservación del portal, viales, portería o conserjería, escaleras, pasillos, sótanos, patios, azoteas, etc.; vigilancia del portal, viales y escaleras; apertura y cierre del portal; revisión de los equipos contra incendios; transportar las bolsas o recipientes de basura desde el cuarto de basuras o lugar comunal que haga sus veces hasta los contenedores municipales. No estará obligado y será a través de pacto individual la retirada de bolsas de cada domicilio, debiendo efectuarse esta en horas de trabajo y retribuido este cometido conforme al acuerdo individual. Realización de pequeños trabajos y reparaciones específicas de conservación y mantenimiento de todo tipo, incluso preventivo, en cualquier clase de finca urbana comprendiendo también el cuidado y mantenimiento de las instalaciones de jardinería, plantas ornamentales y demás superficies cubiertas de vegetación en cualquier clase de finca urbana.

En garajes y aparcamientos tanto si forman o no parte del mismo edificio o unidad constructiva y con independencia de si están construidos bajo rasante o a nivel de calle, aparte de las funciones anteriores podrán ejecutar el control y vigilancia de la entrada y salida de vehículos, y/o ampliadas a la circulación de los mismos, seguridad y limpieza dentro del garaje y realización de pequeñas reparaciones tales como cambio de lámparas o tubos de alumbrado, cerraduras etc.

Cuando se contrate a un trabajador para ejecutar su trabajo en piscinas y zonas deportivas o de recreo el trabajador se ocupará, aparte del cuidado y mantenimiento en perfecto estado de uso de estas zonas recreativas, del salvamento y socorrismo de las personas que las utilicen. Deberá contar con los permisos y autorizaciones oficiales para poder emplearse en este cometido profesional de socorrista.

Artículo 20.- Contratación. - La anterior relación es meramente enunciativa, pudiendo los empresarios de fincas urbanas contratar otros cometidos profesionales que, sin figurar en esta relación, sean necesarios para el desarrollo de la actividad y funcionamiento del inmueble o de las instalaciones inmobiliarias. En estos casos las funciones, sueldo y demás peculiaridades de esta contratación deberán quedar plasmados por escrito en detallada cláusula adicional en el contrato de trabajo que deberá realizarse.

TITULO V
CONDICIONES SALARIALES Y DE TRABAJO
Capítulo único:
Retribuciones económicas

Artículo 21.- Salario. – 1. Los trabajadores afectados por este Convenio percibirán mensualmente un salario base único de la siguiente cuantía: para el año 2024 1.200,00€; para el año 2025 1.235,00€, dicha subida salarial del 2025 es el resultado de aplicar el 3% al salario del 2024, si el IPC del año anterior resultase superior al 3%, se aplicaría la diferencia porcentual al 3%.

Para los empleados que tengan la categoría de portero, el salario base inicial al que se agregarán, en su caso, los complementos del artículo 7.2, tendrá mensualmente la siguiente cuantía: para el año 2024 790,00€; para el año 2025 795,00€. En el caso de que algún portero, por pacto individual, viniese percibiendo un mayor salario base inicial que sirva de módulo para el cálculo de sus emolumentos, le será respetado el mismo.

2. Para los empleados que tengan la categoría de portero, el salario base inicial o mínimo aplicable, en cada caso y cuantías establecidas en el punto anterior, se incrementará, cuando se den los supuestos que a continuación se exponen, mediante los porcentajes siguientes:

- a) En los edificios que cuenten con más de diez viviendas, sin contarse como tales los establecimientos mercantiles o industria que dispongan de comunicación normal y directa con la vía pública de forma independiente de la del edificio en el que estén enclavados, el salario base mínimo o inicial que con arreglo a la escala establecida en el apartado anterior le correspondiera al empleado de finca urbana, se incrementará aplicando el porcentaje que proceda según la siguiente escala:
 - De 11 a 20 viviendas, el 15 por 100.
 - De 21 a 40 viviendas, el 20 por 100.
 - De 41 en adelante, el 25 por 100.
- b) Cuando el servicio de calefacción central esté al cuidado exclusivo del empleado, el salario base mínimo o inicial que con arreglo a la escala establecida en el punto anterior le correspondiera percibir, se incrementará, durante el tiempo que realice este servicio, en un 15 por 100.
- c) Cuando el servicio de agua caliente central esté al cuidado exclusivo del empleado, el salario base mínimo o inicial que con arreglo a la escala establecida en el punto anterior le correspondiera percibir, se incrementará en un 15 por 100. Cuando el servicio de agua caliente dependa del de calefacción, el incremento será tan sólo del 5 por 100.
- d) Cuando exista centralita telefónica y ésta se halle al cuidado exclusivo del empleado, el salario base mínimo o inicial que con arreglo a la escala establecida en el punto anterior le correspondiera percibir, se incrementará en un 10 por 100 si la centralita tiene un número de extensiones no superior a 40. Si excede de tal número, y por cada 20 extensiones más, se incrementará el citado salario base en un 5 por 100.
- e) Cuando el servicio de ascensor esté a cargo del empleado, el salario base mínimo o inicial que con arreglo a la escala establecida en el punto anterior le correspondiera percibir, se incrementará, por el primer ascensor, montacargas o cualquier otro motor, independiente de los existentes en los servicios señalados en este artículo, en un 10 por 100 y en un 5 por 100 por cada uno de los demás.
- f) Cuando haya más de una escalera para uso común de sus vecinos al cuidado del empleado de finca urbana, el salario base mínimo o inicial que con arreglo a la escala del punto anterior le correspondiera percibir se incrementará en un 5 por 100 por cada una de las que existan en servicio aparte de la primera.

Artículo 22.- Vestuario. – Las empresas afectadas por este convenio, a su cargo, deberán facilitar ropa de trabajo a los empleados a su servicio. Las empresas conservarán la nuda propiedad de la ropa mientras que los trabajadores serán meros poseedores usuarios de la misma, y por este motivo no podrán modificar ni alterar ni el aspecto ni el color, viniendo obligados a su uso mientras ejecuten su trabajo. La dotación de ropa y calzado, así como el color y el aspecto de la ropa será de dos vestuarios de invierno y tres en verano. Si una empresa deseara tener uniformado a su personal deberá facilitar a su costa dicho uniforme.

Artículo 23.- Pagas Extraordinarias. – 1. Los trabajadores de fincas urbanas tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias al año del importe de una mensualidad de salario más antigüedad cada una. Se devengarán en cada semestre natural y se prorratearán en función del tiempo trabajado en cada semestre, descontándose del importe a percibir el tiempo perdido por incapacidad temporal, ya que durante esa situación el trabajador percibe la proporción por pagas extras en su indemnización. La de verano se abonará antes del día 15 de Julio, y la de Navidad antes del 22 de diciembre.

2. Mediante acuerdo o pacto individual el importe de cada paga extraordinaria podrá incluirse en la retribución mensual de cada trabajador y en ese caso el vencimiento semestral de pago de estas gratificaciones extraordinarias queda sustituido por el pago en el momento del devengo mensual de las mismas.

Artículo 24.- Plus de antigüedad. - Los trabajadores de fincas urbanas percibirán en concepto de antigüedad trienios al 5% del salario base único para los trabajadores con este tipo de retribución. Cuando se les retribuya con salario inicial más los complementos incluidos en el artículo 21, caso exclusivo de aplicación a porteros con casa-habitación en el edificio, en la base para calcular la antigüedad se les incluirá estos. El tope máximo de trienios se establece en seis.

Artículo 25.- Salario en especie. – En caso de que se acuerde percibir una parte del salario en especie por uso de vivienda propiedad de la empresa, la valoración de este concepto no podrá superar el 15% del salario base inicial.

Artículo 26.- Vivienda. - 1. El uso de la vivienda a que se refiere el artículo anterior queda vinculado a la existencia de contrato de trabajo de forma que el trabajador, en caso de cese por despido, jubilación, dimisión, fin de contrato o causa análoga deberá desalojarla y entregarla en perfectas condiciones de conservación salvo el natural deterioro por uso en los siguientes plazos:

- a) Por dimisión voluntaria, despido procedente o jubilación treinta días naturales a contar desde la fecha en que se produjo la causa resolutoria.
- b) Por fallecimiento o despido declarado improcedente, la vivienda deberá ser desalojada por los familiares que convivían con el empleado en el primer caso y por el empleado en el segundo en el plazo de seis meses a contar desde la fecha en que se produjo el fallecimiento o el despido.

2.- El uso de la vivienda como salario en especie vinculado a su puesto de trabajo no da derecho a suministro gratuito alguno de agua, gas y electricidad, ya que no se pacta contraprestación alguna de trabajo por este concepto. La propiedad dotará de medidores individuales de agua, gas y electricidad a la vivienda y facturará al trabajador por este concepto al mismo precio de costo el consumo medido en el período que se acuerde. El trabajador podrá, si lo desea, independizar los suministros de agua, gas y electricidad y realizar la contratación de ambos a su nombre, corriendo a cargo de la propiedad las modificaciones necesarias para ello, salvo las posibilidades técnicas que permitan hacer posible lo convenido en este artículo.

3.- La permanencia de un Portero en el edificio no presupone la prestación de servicio permanente, salvo caso de extrema gravedad o fuerza mayor que pongan en peligro la integridad física de los moradores del edificio o se presuponga daño grave al mismo o sus instalaciones, teniendo en este caso la consideración de horas extras las empleadas para ello, y siendo compensadas por tiempo de descanso conforme a lo convenido en el artículo 13.3.

4.- La vivienda a que se refiere este artículo tendrá la consideración de residencia familiar del empleado, por lo que no podrá ser utilizada bajo ningún concepto por parte de la propiedad para otro uso distinto del que se regula, garantizando en todo caso la intimidad familiar. Por su parte el empleado se obliga a no alterar el pacífico estar del edificio organizando fiestas o reuniones en su domicilio que puedan molestar al resto de sus moradores por su extemporaneidad o elevado nivel de ruido.

Artículo 27.- Jubilación. - 1.- Siendo el derecho al trabajo un título constitucionalmente protegido, los trabajadores de fincas urbanas podrán jubilarse en cualquier momento. El que tengan o no derecho a pensión es algo ajeno a las empresas afectadas por este convenio. No obstante ello, cuando un trabajador quiera jubilarse deberá manifestar su deseo por escrito dirigido al administrador, presidente, propietario individual o representante de la propiedad con seis meses de antelación, al objeto de poder periodificar el gasto de la gratificación por jubilación, y prever su sustitución.

2.- Aquellos trabajadores que a la fecha de jubilación ostentasen una antigüedad mínima de 10 años tendrán derecho a un premio de jubilación equivalente a dos meses del salario bruto que venían percibiendo a la hora de ejercer este derecho. Si tuvieran una antigüedad de más de 10 años el importe del premio sería de tres meses del salario bruto que venían percibiendo a la hora de ejercer este derecho. Si la antigüedad fuese inferior a los 10 años no percibirían premio alguno.

Artículo 28.- Garantías “ad personam”.- Las condiciones mejores que a título personal o convencional puedan disfrutarse por los empleados afectados por este convenio al tiempo de su firma se respetaran íntegramente y con referencia precisamente a esa afección personal de la que traen causa.

TITULO VI
Régimen disciplinario
Capítulo único
Procedimientos

Artículo 29.- Definición de faltas. - Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la propiedad inmobiliaria en leves, graves y muy graves. Los trabajadores podrán ser sancionados por la comunidad o propietario individual de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Artículo 30.- Se considerarán faltas leves. -

- a) Tres faltas injustificadas de puntualidad por un tiempo superior a cinco minutos cada una, en la asistencia al trabajo dentro de un período de treinta días.
- b) Faltar un día al trabajo, dentro de un período de treinta, sin causa justificada.
- c) El abandono injustificado del puesto de trabajo, sin previo aviso, si el mismo es superior a cinco minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se originase un perjuicio de consideración a la finca o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo o personal de otras contratas o empresas, se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes respecto de la infracción de normas de seguridad y salud laboral.
- d) La mera desobediencia al presidente o administrador en cualquier materia que sea propia del servicio.
- e) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que no provoque un daño grave a la empresa.
- f) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que no provoque un daño grave a la propiedad.
- g) La ausencia de comunicación o de notificación al presidente o administrador de las bajas por enfermedad, partes de confirmación o alta, de la justificación de las faltas al trabajo, de los cambios de domicilio, o de las alteraciones de la unidad familiar a efectos del impuesto. Se considerará que existe tal ausencia cuando dichas comunicaciones no se realicen en el plazo establecido o, de no haberlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de diez días. Se exceptúan los supuestos de imposibilidad imprevista objetivamente demostrable.
- h) La asistencia al trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes que pudiera repercutir en la imagen de la comunidad o propietario individual.

Artículo 31.- Se considerarán faltas graves. -

- a) La falta de aseo tanto en su persona como en las dependencias a su cargo.
- b) La indisciplina o negligencia inexcusable en el trabajo y la falta de respeto al propietario, presidente, administrador, inquilinos, condueños, familiares y personal de las familias que con ellos convivan.
- c) El quebranto de la reserva obligada en relación con el buen nombre de la finca o comunidad y sus moradores.
- d) La reiteración de faltas leves.

Artículo 32.- Se considerarán faltas muy graves. -

- a) El abandono notorio de la vigilancia del edificio, elementos comunes y demás deberes a su cargo.
- b) La reincidencia en la comisión de faltas graves.
- c) Los malos tratos de palabra u obra al propietario, presidente, administrador, inquilinos, condueños, familiares y personal de las familias que con ellos convivan.
- d) El fraude, robo, hurto o retención indebida de los objetos o fondos entregados para su custodia.
- e) Cualquier otra falta grave contra la moral, propiedad o las personas.

Artículo 33.- Las sanciones que proceda imponer serán las siguientes:

- 1.- Por faltas leves: amonestación verbal o escrita.
- 2.- Por faltas graves: suspensión de siete a quince días de empleo y sueldo.
- 3.- Por faltas muy graves: suspensión de quince días de empleo y sueldo o despido.

Artículo 34.- Procedimiento. - La notificación de la sanción al empleado de la finca se hará siempre por escrito, aunque sea amonestación verbal. Dicho escrito contendrá las siguientes exigencias formales: los hechos que motivan la causa de la sanción; la calificación de la falta conforme se dispone en el artículo 33 del presente convenio; la sanción impuesta y la fecha de su cumplimiento si procede. Contendrá además un pie de recurso informativo sobre la posibilidad de recurrir la sanción impuesta conforme se dispone en las leyes vigentes.

TITULO VII
ACCION SINDICAL
Capitulo único
Garantías Sindicales

Artículo 35.- Acción sindical. - Los representantes legales de los trabajadores dispondrán libremente de las garantías y derechos que por la ostentación de sus cargos sindicales les reconozca la legislación vigente en cada momento.

TITULO VIII
PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Capitulo único
Riesgos Laborales

Artículo 36.- Riesgos laborales. - 1.- Las comunidades de propietarios o propietario único de los edificios, como empresas que son a todos los efectos, tienen una serie de obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

2.- La propiedad del inmueble, tenga o no trabajadores contratados bajo su dirección, tiene que elaborar el Plan de Prevención como cualquier empresa. Este Plan, que ha de ser elaborado por prevencionista autorizado, deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos laborales.

3.- La propiedad de cualquier edificio, sea individual o colectiva, como empresarios que son a todos los efectos, tienen que realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores propios o ajenos que desarrollen o vayan a desarrollar su actividad en la finca urbana. Deberán también tener presente si estos trabajadores, en el desarrollo de su trabajo, deben manejar sustancias o productos químicos, como cloro de piscinas, líquidos de limpieza, abono de jardinería, herbicidas, desinfectantes de torres de recuperación de aire acondicionado, o de cualquier otra naturaleza. Esta evaluación deberá actualizarse periódicamente si cambian las condiciones de trabajo y/o teniendo en cuenta los daños que para la salud de los trabajadores se hayan producido. Si los resultados de la evaluación de riesgos pusiesen de

manifiesto situaciones de riesgo, la propiedad del edificio sea colectiva o individual deberá realizar aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar, reducir y controlar dichos riesgos. Estas actividades han de ser objeto de planificación por la propiedad del inmueble como empresario, y al respecto viene obligado a entregar a su personal si son contratados directamente o exigir a que las empresas contratistas lo hagan, el o los equipos de trabajo que garanticen su protección personal en el desarrollo de su trabajo y adoptar las medidas necesarias para la vigilancia de la salud de los trabajadores. Es evidente que una comunidad de propietarios o propietario único no puede constituir un servicio de prevención propio ni mancomunado, por lo que ha de contratar un servicio de prevención externo que se ocupe de atender y cubrir estas responsabilidades.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan expresamente derogados todos los convenios colectivos, normas internas, o acuerdos que hagan referencia a los empleados de fincas urbanas, porteros o conserjes que en Sevilla y provincia hasta este momento se hayan aplicado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se establece un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de publicación del presente convenio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las empresas afectadas por el mismo abonen los atrasos salariales que correspondan al año 2024.

DISPOSICION FINAL

Las condiciones de trabajo establecidas en el presente Convenio entraran en vigor el día 1 de enero de 2024 con independencia del día en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: HOSTELERIA
Expediente: 41/01/0040/2024
Fecha: 13/02/2024
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: MARIA JOSE ARRIETA LECIÑENA
Código 41001465011981.

VISTO el Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector de HOSTELERÍA (cod 41001465011981), fijando las tablas salariales definitivas para el 2023 y las tablas salariales provisionales para el 2024.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción el Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector de HOSTELERÍA (cod 41001465011981),fijando las tablas salariales definitivas para el 2023 y las tablas salariales provisionales para el 2024.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



En Sevilla, siendo las 10:30 horas del día 11 de Enero de 2024, en la sede de C.C.O.O. Sevilla, se reúnen las personas seguidamente relacionadas, asistidos por sus respectivos técnicos e integrantes todos ellos, miembros de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Sevilla, compuesta por los siguientes:

Asociación de Hoteles de Sevilla y Provincia:

- Santiago Padilla Díaz de la Serna
- Pedro Agudo Beato
- Luis Amate García

Asociación Empresarial de Hostelería de Sevilla:

- Antonio Luque Ortega
- Cesar Arenas Gómez Pando
- Francisco Martínez Morejón

COMISIONES OBRERAS:

- Manuel Guillermo Márquez Fernández
- José Ángel Vicent Bohórquez
- Claudia Caus Macías

Unión General de Trabajadores:

- Camilo Cordero Martin
- Antonio Casado Barrera
- María del Águila Barrera Rico

Tiene por objeto esta reunión, revisar las Tablas Provisionales del Convenio correspondiente al 2023, (1 de enero al 31 de diciembre de 2023), una vez conocido el IPC real de dicho año. Igualmente confeccionar las Tablas Salariales Provisionales para el año 2024.

Tras las oportunas deliberaciones, los reunidos adoptan los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Aprobar la Revisión Salarial del período 1 de enero a 31 de diciembre de dos mil veintitrés, cuyas cuantías por niveles profesionales, se reflejan en el Anexo I.

A tal efecto, y dado que el incremento provisional acordado para el año 2023, fue del 2% y el IPC real al 31 de diciembre de 2023 ha sido del 3,1%, se acuerda en base a lo establecido artículo 9 del Convenio Colectivo de Hostelería de la Provincia de Sevilla, incrementar las tablas del año 2023, en un 0,50%, siendo el total de incremento el 2,5% sobre las tablas definitivas del año 2022.

SEGUNDO: Aprobar las Tablas Salariales definitivas aplicables al año 2023, (1 de enero a 31 de diciembre de 2023), según se refleja en el Anexo I que se adjunta.

TERCERO: Aprobar las Tablas Salariales Provisionales para el año 2024, (1 de enero a 31 de diciembre 2024), cuyo incremento pactado es del 2%, que se regularizarán una vez conocido el IPC real de 2024 en base a lo establecido en el artículo 9 del Convenio Colectivo de Hostelería de la Provincia de Sevilla.

CUARTO: Remitir la presente acta y Anexos, firmados a la Autoridad Laboral para su registro y publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, facultando a doña María José Arrieta Lecién a tal fin.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 13:00 horas del día 11 de Enero de 2024, se firma la presente acta y anexo por todos los asistentes en prueba de conformidad.

Tabla salarial 2023 Definitiva

Hoteles/Apartamentos 5 y 4 estrellas	
Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1474,53
Nivel 2º	1422,34
Nivel 3º	1335,81
Nivel 3º bis	1227,89
Nivel 4º	1186,83
Nivel 5º	1161,76

Tabla salarial 2024 provisional

Hoteles/Apartamentos 5 y 4 estrellas	
Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1504,016
Nivel 2º	1450,78
Nivel 3º	1362,52
Nivel 3º bis	1264,72
Nivel 4º	1210,57
Nivel 5º	1184,99

Hoteles y Apartamentos de 3 estrellas

Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1329,74
Nivel 2º	1238,00
Nivel 3º	1194,99
Nivel 3º bis	1184,28
Nivel 4º	1144,68
Nivel 5º	1144,68

Hoteles y Apartamentos de 3 estrellas

Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1356,33
Nivel 2º	1262,76
Nivel 3º	1218,89
Nivel 3º bis	1218,89
Nivel 4º	1167,58
Nivel 5º	1167,58

Hoteles y Apartamentos de 2 estrellas

Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1226,51
Nivel 2º	1195,97
Nivel 3º	1149,21
Nivel 3º bis	1129,66
Nivel 4º	1091,90
Nivel 5º	1091,90

Hoteles y Apartamentos de 2 estrellas

Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1251,04
Nivel 2º	1219,89
Nivel 3º	1172,19
Nivel 3º bis	1163,55
Nivel 4º	1113,74
Nivel 5º	1113,74

Hoteles y Apartamentos de 1 estrella

Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1196,85
Nivel 2º	1166,99
Nivel 3º	1121,21
Nivel 3º bis	1101,60
Nivel 4º	1064,77
Nivel 5º	1064,77

Hoteles y Apartamentos de 1 estrella

Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1220,79
Nivel 2º	1190,33
Nivel 3º	1143,64
Nivel 3º bis	1134,64
Nivel 4º	1086,06
Nivel 5º	1086,06

Moteles, Camping, Pensiones, Hostales y Residencias Geriátricas	
Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1196,85
Nivel 2º	1166,99
Nivel 3º	1121,21
Nivel 3º bis	1101,60
Nivel 4º	1064,77
Nivel 5º	1064,77

Moteles, Camping, Pensiones, Hostales y Residencias Geriátricas	
Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1220,79
Nivel 2º	1190,33
Nivel 3º	1143,64
Nivel 3º bis	1134,64
Nivel 4º	1086,06
Nivel 5º	1086,06

Restaurantes de 5 y 4 tenedores	
Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1464,21
Nivel 2º	1412,02
Nivel 3º	1325,63
Nivel 4º	1210,84
Nivel 5º	1210,84

Restaurantes de 5 y 4 tenedores	
Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1493,50
Nivel 2º	1440,26
Nivel 3º	1352,15
Nivel 4º	1235,06
Nivel 5º	1235,06

Restaurantes de 3 y 2 tenedores y Catering	
Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1274,90
Nivel 2º	1242,63
Nivel 3º	1212,08
Nivel 4º	1135,33
Nivel 5º	1135,33

Restaurantes de 2 y 3 tenedores y Catering	
Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1300,40
Nivel 2º	1267,49
Nivel 3º	1236,32
Nivel 4º	1158,04
Nivel 5º	1158,04

Restaurante de 1 tenedor, Tabernas con Comidas Colectividades, Pizzerias, Hamburgueserías, Bagueterías.	
Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1263,02
Nivel 2º	1231,03
Nivel 3º	1200,93
Nivel 4º	1124,73
Nivel 5º	1124,73

Restaurante de 1 tenedor, Tabernas con Comidas Colectividades, Pizzerias, Hamburgueserías, Bagueterías	
Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1288,28
Nivel 2º	1255,65
Nivel 3º	1224,95
Nivel 4º	1147,23
Nivel 5º	1147,23

Cafeterías de 3 y 2 tazas	
Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1262,87
Nivel 2º	1217,72
Nivel 3º	1171,23
Nivel 4º	1140,56
Nivel 5º	1140,56

Cafeterías de 3 y 2 tazas	
Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1288,13
Nivel 2º	1242,08
Nivel 3º	1194,65
Nivel 4º	1163,37
Nivel 5º	1163,37

Cafeterías de 1 taza y Creperías	
Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1222,60
Nivel 2º	1192,43
Nivel 3º	1147,78
Nivel 4º	1129,94
Nivel 5º	1129,94

Cafeterías de 1 taza y Creperías	
Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1247,05
Nivel 2º	1216,28
Nivel 3º	1170,73
Nivel 4º	1152,53
Nivel 5º	1152,53

Cafes, Cafes Bares de Categoría Especial, Cervecerías Chocolaterías y Heladerías	
Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1221,57
Nivel 2º	1176,88
Nivel 3º	1130,67
Nivel 4º	1100,40
Nivel 5º	1100,40

Cafes, Cafes Bares de Categoría Especial, Cervecerías Chocolaterías y Heladerías	
Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1246,00
Nivel 2º	1200,42
Nivel 3º	1153,29
Nivel 4º	1122,40
Nivel 5º	1122,40

Cafés y Cafés Bares de 4ª	
Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1187,34
Nivel 2º	1157,37
Nivel 3º	1113,00
Nivel 4º	1095,18
Nivel 5º	1095,18

Cafés y Cafés Bares de 4ª	
Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1211,09
Nivel 2º	1180,52
Nivel 3º	1135,26
Nivel 4º	1117,09
Nivel 5º	1117,09

Bares de Categoría Especial que funcionan como Pubs y Disco Bares, Salas de Fiestas y de Té, Discotecas, Cafés Teatros, Tablaos Flamencos y Salas de Bailes

Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1291,29
Nivel 2º	1227,25
Nivel 3º	1171,79
Nivel 4º	1157,56
Nivel 5º	1157,56

Bares de Categoría Especial que funcionan como Pubs y Disco Bares, Salas de Fiestas y de Té, Discotecas, Cafés Teatros, Tablaos Flamencos y Salas de Bailes

Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1317,12
Nivel 2º	1251,79
Nivel 3º	1195,23
Nivel 4º	1180,71
Nivel 5º	1180,71

Tabernas sin comidas

Niveles	2023 Definitivas
Nivel 3º	1113,00
Nivel 4º	1095,18
Nivel 5º	1095,18

Tabernas sin comidas

Niveles	2024 Provisionales
Nivel 3º	1135,26
Nivel 4º	1117,09
Nivel 5º	1117,09

Casinos de 1ª y 2ª Categoría

Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1434,23
Nivel 2º	1382,20
Nivel 3º	1342,47
Nivel 4º	1295,95
Nivel 5º	1295,95

Casinos de 1ª y 2ª Categoría

Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1462,91
Nivel 2º	1409,84
Nivel 3º	1369,32
Nivel 4º	1321,87
Nivel 5º	1321,87

Casinos de 3ª y 4ª Categoría

Niveles	2023 Definitivas
Nivel 1º	1374,53
Nivel 2º	1344,28
Nivel 3º	1298,08
Nivel 4º	1267,69
Nivel 5º	1267,69

Casinos de 3ª y 4ª Categoría

Niveles	2024 Provisionales
Nivel 1º	1402,02
Nivel 2º	1371,17
Nivel 3º	1324,04
Nivel 4º	1293,05
Nivel 5º	1293,05

Billares y Salones de Recreo

Niveles	2023 Definitivas
Nivel 3º	1136,01
Nivel 4º	1116,53
Nivel 5º	1100,40

Billares y Salones de Recreo

Niveles	2024 Provisionales
Nivel 3º	1158,73
Nivel 4º	1138,86
Nivel 5º	1122,40



ADMINISTRACIÓN
DE
JUSTICIA

INSERTESE EN EL BOP

EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día **12/02/2024**, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE SANLUCAR LA MAYOR

D./D^a. RAFAEL PEREJON PEREJON Juez de Paz Titular de BENACAZON (SEVILLA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 19 de Febrero del 2024.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



Fdo.- Pedro Jesús Campoy López

