



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 3 de junio de 2011

**Número 126**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Obras Públicas y Vivienda:  
Delegación Provincial de Sevilla:  
Notificaciones ..... 3
- Consejería de Medio Ambiente:  
Delegación Provincial de Sevilla:  
Declaración de impacto ambiental. .... 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 1202/10 y 14/11; número 2: autos 300/10, 1/11 y 68/11; número 3: autos 157/10; número 8: autos 580/09; número 10: autos 1198/09, 342/10, 669/10, 9/11 y 357/10; número 11: autos 273/11 y 630/10 ..... 14  
Santa Cruz de Tenerife.—Número 2: autos 175/11 ..... 20
- Juzgados de Primera Instancia:  
Coria del Río.—Número 1: autos 160/11 y número 2: autos 981/11 ..... 20  
Écija.—Número 2: autos 7/11 ..... 20  
Marchena.—Número 2: autos 557/10 y 577/10. .... 20  
Morón de la Frontera.—Número 2: autos 74/11 ..... 21

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Nombramiento de personal. .... 21  
Gerencia de Urbanismo: Notificación ..... 21
- Cantillana: Relación de puestos de trabajo ..... 23
- El Castillo de las Guardas: Expediente de cesión de parcela .. 47
- Gelves: Notificaciones. .... 47
- Mairena del Aljarafe: Notificación ..... 48
- Marchena: Notificación ..... 49
- El Pedroso: Expediente de baja de oficio en el Padrón municipal de habitantes. .... 49
- Tocina: Expediente de aprobación de acuerdos sociales ..... 50

**ANUNCIOS PARTICULARES:**

— Comunidad de Regantes «Ribera del Corbones»: Convocatoria  
de asamblea general extraordinaria . . . . . 50

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Obras Públicas y Vivienda

#### Delegación Provincial de Sevilla

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse la notificación y no poderse practicar, se procede mediante este acto, a notificar la resolución de fecha 19 de abril de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía, dictada en el Expediente 41-AP-G00-3216/04, a instancia de doña Lourdes Caro Zambrano y don Antonio Muñoz Palacios que resuelve tener por desistidos a los interesados de la solicitud presentada para la prórroga de la subsidiación de intereses de préstamo cualificado de vivienda protegida. Así como, declarar concluso el procedimiento iniciado, procediendo al archivo del expediente. Previa acreditación de su identidad podrán comparecer en las dependencias del Servicio de Vivienda de la citada Delegación Provincial, sita en plaza de San Andrés núm. 2, Sevilla, para la notificación del texto íntegro. Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Vivienda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Sevilla a 16 de mayo de 2011.—La Delegada Provincial, Salud Santana Dabrio.

253W-6781

#### Delegación Provincial de Sevilla

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse la notificación y no poderse practicar, se procede mediante este acto, a notificar la resolución de fecha 7 de abril de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía, dictada en el Expediente 41-AP-G-00-2921/05, a instancia de doña Paula Gemma Rincón Gómez, por la cual, al no reunir la solicitud los requisitos exigidos en el apartado 2 del artículo 18 del Real Decreto Real Decreto 1/2002, de 11 de enero, que regula la prórroga de subsidiación de préstamos cualificado, se requiere a la interesada para que en el plazo de diez días aporte la siguiente documentación:

Autorización de los miembros de su unidad familiar para consultar sus datos tributarios de 2009.

Según lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, se le advierte que de no subsanarse la falta o aportarse la documentación en el plazo señalado, se le tendrá por desistida de su petición. Previa acreditación de su identidad podrá comparecer en las dependencias del Servicio de Vivienda de la citada Delegación Provincial, sita en plaza de San Andrés núm. 2, Sevilla, para la notificación del texto íntegro de la resolución.

En Sevilla a 16 de mayo de 2011.—La Delegada Provincial, Salud Santana Dabrio.

253W-6783

### Consejería de Medio Ambiente

#### Delegación Provincial de Sevilla

*Resolución del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de Sevilla, por la que se hace pública «la Declaración de Impacto Ambiental sobre el estudio informativo para la mejora de la articulación del Aljarafe Norte. carretera A-8077 de Camas a Sanlúcar la Mayor (Sevilla)», promovido por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 7/1994, de 18 de mayo de Protección Ambiental se hace pública para el general conocimiento de «la Declaración de Impacto Ambiental sobre el proyecto de referencia que figura como anexo de esta resolución.

El Delegado Provincial, Fco. Javier Fernández Hernández.

#### ANEXO

*«Declaración de Impacto Ambiental sobre el estudio informativo para la mejora de la articulación del Aljarafe Norte. Carretera A-8077 de Camas a Sanlúcar la Mayor (Sevilla)», promovido por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.*

EIA/691/07.

SPA/DPA/DFG.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental, y en los artículos 9.1, 25 y 27 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, se formula y se hace pública para el general conocimiento, «la Declaración de Impacto Ambiental sobre el estudio informativo para la mejora de la articulación del Aljarafe Norte. carretera a-8077 de Camas a Sanlúcar la Mayor (Sevilla)», promovido por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.

#### 1. Objeto de la declaración de impacto ambiental.

La Ley 7/1994, de 18 de mayo, de la Junta de Andalucía, de Protección Ambiental, establece en su artículo 11 la necesidad de someter al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental las actuaciones públicas o privadas, que se lleven a cabo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se hallen comprendidas en el anexo primero de la misma

Esta actuación está comprendida en el punto 8 del anexo primero de la citada Ley y del anexo al Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía (B.O.J.A número 166 de 23 de diciembre de 1995), por lo que se formula la presente propuesta de Declaración de Impacto Ambiental de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto anteriormente referido.

En el anexo I de la presente propuesta de Declaración de Impacto Ambiental se describen las características básicas del proyecto.

#### 2. Tramitación.

El procedimiento aplicado es el descrito en el Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, de la Junta de Andalucía, que aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental.

Conforme al artículo 22 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa remitió a esta Delegación Provincial, con fecha 6 de noviembre de 2009, el Estudio Informativo referenciado, el cual incluía el correspondiente Estudio de Impacto Ambiental, así como el documento Informe Definitivo de Alegaciones. Esta documentación fue completada por el promotor:

- Con fecha 5 de abril de 2010, mediante la aportación del Estudio de Impacto Acústico y el Informe de la Prospección Arqueológica.
- Con fecha 18 de mayo de 2010, aportando copia de la Resolución del Delegado Provincial de la Consejería de Cultura de Sevilla, sobre la memoria preliminar presentada el 30 de marzo de 2010, en relación con la actividad arqueológica preventiva, prospección arqueológica superficial realizada en la Ctra. A-8077 de Camas a Sanlúcar la Mayor (Sevilla).
- Con fechas 21 de octubre de 2010 y 24 de enero de 2011, aportando documentación complementaria al Estudio Acústico presentado.
- Con fecha 19 de abril de 2011, aportando nuevo Estudio Acústico.

Los aspectos más destacados del Estudio de Impacto Ambiental se recogen en el anexo II de la presente Declaración de Impacto Ambiental.

El trámite de información pública del Estudio Informativo se publicó, por Resolución de la Dirección General de Carreteras de 12 de diciembre de 2008, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», número 2 de 05 de enero de 2009. La publicación anterior es corregida por una errata, y se publica en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», número 14, de 22 de enero de 2009.

Durante el período de Información Pública, se presentaron diversas alegaciones. En el anexo IV de la presente Declaración de Impacto Ambiental se resumen las alegaciones con contenido ambiental así como del informe remitido por esta Delegación Provincial al órgano sustantivo al objeto de que se diera respuesta a las alegaciones presentadas durante el trámite de información pública llevada a cabo por el mismo, según lo establecido en el artículo 23 del Decreto 292/1995, de 12 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental.

En el anexo III de la presente Declaración de Impacto Ambiental, se incluye la relación de las distintas Administraciones y Organismos consultados, así como un resumen de las principales observaciones que se pusieron de manifiesto en los informes remitidos a esta Delegación Provincial.

En consecuencia, la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 7/94, de 18 de mayo, de Protección Ambiental y el Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, formula, a los solos efectos ambientales, la presente Declaración de Impacto Ambiental sobre el Estudio Informativo para la mejora de la articulación del Aljarafe Norte. Carretera A-8077 de Camas a Sanlúcar la Mayor (Sevilla)», promovido por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.

### 3. Condicionado de la declaración de impacto ambiental.

Además de los condicionantes ambientales incluidos en el Estudio Informativo y en el Estudio de Impacto Ambiental, en tanto no se opongan a lo establecido en la presente propuesta de Declaración de Impacto Ambiental, el promotor habrá de cumplir, mediante la integración en el proyecto de construcción, las siguientes medidas:

#### 3.1. Condiciones generales.

1. De acuerdo con el artículo 2.4 del Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el cumplimiento del procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental no eximirá de las autorizaciones, concesiones, licencias, informes u otros requisitos que, a otros efectos, sean exigibles con arreglo a la legislación especial y de régimen local.

2. Las medidas de control y condiciones contempladas en la autorización deberán adaptarse a las innovaciones requeridas por el progreso científico y técnico que alteren la actuación autorizada, salvo que por su incidencia en el medio ambiente resulte necesaria una nueva Declaración de Impacto Ambiental.

3. Las condiciones ambientales podrán ser revisadas cuando la seguridad de funcionamiento del proceso o actividad haga necesario emplear otras técnicas o así lo exijan disposiciones nuevas previstas en la legislación al nivel de la Unión Europea, Estatal o Autonómica.

4. Con carácter general, habrá de darse debido cumplimiento a las medidas correctoras y protectoras expuestas en el Estudio de Impacto Ambiental. Asimismo, habrán de adoptarse las medidas adicionales que se exponen a continuación.

#### 3.2. Medidas preventivas y correctoras adicionales.

##### 3.2.1. Adecuación Ambiental. Permeabilidad Territorial.

1. La presente Declaración se emite considerando exclusivamente el ámbito delimitado en el Estudio de Impacto Ambiental, en el Anteproyecto, y la documentación aportada con posterioridad por el promotor (en la que se excluye del ámbito de la actuación propuesta la plataforma reservada para el transporte público ampliando la actual carretera A-8077), por lo que en el supuesto de que se introdujeran modificaciones de trazado y sección fuera de tales límites, se dará conocimiento a esta Delegación a efectos de establecerse el procedimiento de prevención ambiental oportuno, al entenderse que se produce la ampliación, modificación o reforma de la misma en los términos descritos en el artículo 19.11 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

2. La actividad sólo podrá llevarse a cabo dentro de la superficie que se delimita en la documentación aportada, la cual deberá contar con medios de señalización y delimitación adecuados de acuerdo con las características que determine para ello el organismo sustantivo. La demarcación comenzará desde el momento en que dicho organismo autorice la actividad y el promotor tenga disponibilidad de los terrenos.

3. Durante la fase de construcción se asegurará el libre acceso a las propiedades colindantes y el normal uso de las instalaciones existentes en la zona (redes de riego, cercados de protección de cultivos, caminos, zanjas de desagüe, etc.). Conforme al avance de las obras se procederá a la limpieza y adecentamiento de las zonas ocupadas transitoriamente, en particular en los tramos cercanos a suelos urbanos, de manera que la ejecución de las obras perturbe durante el mínimo tiempo posible las condiciones preoperatorias del entorno.

4. Se repondrán a su estado original todos los servicios públicos y privados afectados por la ejecución de las obras. Asimismo, se facilitará una alternativa de uso para aquellos servicios e instalaciones que vean alterado su funcionamiento por la perturbación que suponga la variante.

5. El promotor debe asegurar el nivel actual de permeabilidad transversal y longitudinal de los territorios afectados teniendo en cuenta las necesidades de paso.

##### 3.2.2. Protección Patrimonial y Medio Social.

###### PATRIMONIO HISTÓRICO.

6. Mediante la Resolución del Delegado Provincial de Cultura en Sevilla sobre la Memoria Preliminar presentada el 30 de marzo de 2010, en relación con la actividad arqueológica preventiva, prospección arqueológica superficial, realizada en la Ctra. A-8077 de Camas a Sanlúcar la Mayor (Sevilla), se autorizó la procedencia de la citada memoria preliminar, estableciéndose la necesidad de realización de un Control Arqueológico de los Movimientos de Tierra para la totalidad de los movimientos de tierra proyectados durante la ejecución de las

obras de la citada carretera, intervención que deberá tramitarse según lo establecido en el Decreto 168/2003, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Arqueológicas.

7. En todo caso, ante la aparición durante la realización de los movimientos de tierra de restos históricos, arqueológicos o paleontológicos en cualquiera de los terrenos afectados por el proyecto, se paralizarán los trabajos en la zona del hallazgo, procediéndose a ponerlo en conocimiento inmediato de la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura en Sevilla, tal y como recoge el artículo 50 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

#### VÍAS PECUARIAS.

8. Una vez consultada la Clasificación de las Vías Pecuarias existentes en los términos municipales afectados, así como el inventario de vías pecuarias y lugares asociados (código 312, nombre VPSE), así como la documentación aportada, se establecen las condiciones que a continuación se relacionan.

9. En la zona de estudio se plantean un total de 4 alternativas, proponiéndose la Alternativa 2 como la más viable desde el punto de vista ambiental. Dicha alternativa seleccionada, únicamente afecta a la vía pecuaria denominada «Cañada Real de la Isla Mayor», en el término municipal de Valencina de la Concepción, y denominada «Cañada Real de Medellín a la Isla Mayor» en el término municipal de Salteras, sin deslindar en el tramo que nos ocupa. En la zona en cuestión, esta vía pecuaria toma la división o mojonera del término municipal de Salteras con el de Valencina, cuya mojonera va por el eje de la Cañada. La anchura de esta vía es de 75,22 m.

10. En el Estudio de Impacto Ambiental aportado se indica que entre los PP.KK. 7+125 y 7+275 se traza un viaducto para salvar el paso de la línea de ferrocarril Sevilla-Huelva, y que además, con este viaducto se salva el paso de la cañada de Isla Mayor. A este respecto indicar que, a la vista de la documentación aportada, si bien dicha medida correctora garantiza la continuidad del paso de la línea de ferrocarril (Plano Sección Tipo de pérgola de protección sobre la línea de ff.cc.), no la garantiza la Cañada Real, ya que la dirección de la infraestructura corta la continuidad de la vía pecuaria, cuyo trazado discurre en este punto paralelo y alejándose de la línea de ferrocarril, con su anchura legal de 75,22 m.

11. La Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, constituyen actualmente el marco normativo de aplicación en materia de vías pecuarias en Andalucía. El artículo 32 del Reglamento dispone la posibilidad de variar o desviar el trazado de una vía pecuaria siempre que se asegure el mantenimiento de la integridad superficial, la idoneidad de los itinerarios y de los trazados alternativos, junto con la continuidad de la vía pecuaria, que permita el tránsito ganadero y los demás usos compatibles y complementarios con aquel. El artículo 43 relativo a la modificación por la realización de obras públicas determina, ante la imposibilidad del mantenimiento de una vía pecuaria en su naturaleza y configuración actuales, que la Administración actuante deberá garantizar un trazado alternativo con los requisitos establecidos en el artículo 32, facilitando en los cruces suficientes pasos, al mismo o distinto nivel, que garanticen el tránsito en condiciones de rapidez y comodidad para el ganado y los usuarios de la vía pecuaria.

12. Teniendo en cuenta que el deslinde la vía pecuaria en cuestión, fue aprobado por Resolución de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 16 de enero de 2001, y posteriormente anulado mediante sentencia del TSJA, se adjunta a título informativo la relación de coordenadas UTM del amojonamiento provisional de la Cañada Real:

#### Relación de coordenadas UTM del amojonamiento de la vía pecuaria: Cañada Real de Medellín a La Isla Mayor

##### (TRAMO II)

Punto	X	Y	Punto	X	Y
1	756292.710	4143542.810	1'	756212.240	4143570.290
2	756339.350	4143601.370	2'	756286.320	4143654.460
3	756440.680	4143696.480	3'	756389.130	4143750.950
4	756537.720	4143789.040	4'	756485.590	4143842.970
5	756646.480	4143895.550	5'	756590.990	4143946.180
6	756719.850	4143985.690	6'	756658.520	4144029.160
7	756818.880	4144147.200	7'	756751.950	4144181.510
8	756873.650	4144277.690	8'	756802.720	4144302.500
9	756917.880	4144433.940	9'	756847.450	4144460.490
10	756958.430	4144518.990	10'	756892.500	4144555.000
11	757052.850	4144671.310	11'	756986.980	4144707.400
12	757134.930	4144842.180	12'	757066.680	4144873.330
13	757221.398	4145043.678	13'	757151.088	4145070.075

#### 3.2.3. Protección del ambiente atmosférico.

1. Para evitar las incidencias del polvo durante la fase de construcción, se aplicarán riegos periódicos de los caminos de obra en tiempo seco y durante la fase de construcción, de forma que se evite o minimice la dispersión a la atmósfera durante las tareas de construcción de la vía. Asimismo, se procederá a humedecer cualquier material, en origen o acopio, previamente a su manipulación.

2. Esta medida se aplicará con mayor frecuencia en las proximidades en áreas próximas a zonas urbanizadas o habitadas.

#### 3.2.4. Protección frente al ruido y las vibraciones.

##### FASE DE EJECUCIÓN:

1. Durante la fase de ejecución de las obras deberán garantizarse el cumplimiento de la normativa vigente, en relación con el uso de máquinas al aire libre y trabajos en la vía pública, mediante la realización de ensayos acústicos indicados en la presente declaración.

2. Se ha de garantizar la inexistencia de afecciones sobre las personas por la emisión de ruidos y vibraciones, de acuerdo a la clasificación de cada una de las zonas por las que discurre el trazado y los límites establecidos en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, el Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, así como en la demás la legislación vigente.

3. Complementariamente a las medidas previstas en el proyecto y en el estudio de impacto ambiental, se ajustarán las labores de ejecución al horario laboral. Si por razones de fuerza mayor se precisara llevar a cabo actuaciones fuera de dicho horario, se deberá justificar la adopción de las medidas suficientes para el cumplimiento de los límites y objetivos establecidos por la normativa mencionada.

4. En caso de superar los citados límites y objetivos, deberán adoptarse medidas correctoras complementarias a las señaladas en el proyecto y el estudio de impacto ambiental, y se podrán establecer modificaciones en la periodicidad de las mediciones establecidas.

##### FASE DE FUNCIONAMIENTO:

1. Se ha de garantizar la inexistencia de afecciones sobre las personas por la emisión de ruidos y vibraciones, de acuerdo a la clasificación de cada una de las zonas por las que discurre el trazado y los límites establecidos en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla



la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, el Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, así como en la demás la legislación vigente.

2. Para ello, se ejecutarán todas las medidas preventivas y correctoras establecidas en el Estudio de Impacto Acústico Reglamentario, referencia I/2010/005, redactado por la ECCMA AISTEC Ingeniería Acústica, con fecha 14 de marzo de 2011, registrado de entrada en esta Delegación Provincial con fecha 19 de abril de 2011. Dichas medidas quedan definidas en dicho documento, y de acuerdo a la nomenclatura en el mismo utilizada, éstas contemplan lo siguiente:

- Malla 1: Apantallamientos localizados, y uso de asfalto poroso en todo el ramal.
- Malla 2: Apantallamientos localizados, uso de asfalto poroso en todas las vías de la malla, y reducción de límite máximo de velocidad de 80 km/h en el tronco principal, y 50 km/h para el tramo de la A-8077.
- Malla 3: Apantallamientos localizados, uso de asfalto poroso en todas las vías de la malla, y reducción de límite máximo de velocidad de 80 km/h en el tronco principal, y 50 km/h para el tramo de la A-8077.
- Malla 4: Apantallamientos localizados, uso de asfalto poroso en todas las vías de la malla, y reducción de límite máximo de velocidad de 80 km/h en el tronco principal.
- Malla 5: Apantallamientos localizados, uso de asfalto poroso en todas las vías de la malla, y reducción de límite máximo de velocidad 50 km/h para los ramales de acceso a las poblaciones, y de 80 km/h para el tramo número 4 del tronco principal.
- Malla 6: Apantallamientos localizados, uso de asfalto poroso en todas las vías de la malla y reducción de límite máximo de velocidad de 80 km/h en el tramo número 4 del tronco principal.
- Malla 7: exenta de viviendas afectadas.
- Malla 8: Apantallamientos localizados, y uso de asfalto poroso en todas las vías de la malla.
- Malla 9: Apantallamientos localizados, y uso de asfalto poroso en todas las vías de la malla.

La localización de las pantallas quedan definidas en el anexo 4 del citado estudio acústico.

3. De acuerdo a lo establecido en el apartado 4. Programa de vigilancia ambiental de la presente Declaración, el titular deberá presentar en el plazo de tres (3) meses desde la entrada en funcionamiento de las actuaciones proyectadas, un estudio de medición de los niveles sonoros producidos realizado por Entidad Colaboradora de la Consejería de Medio Ambiente, al objeto de comprobar que las medias correctoras adoptadas han sido las correctas y que no se superan los valores límite establecidos en la legislación vigente, tras la puesta en marcha de la vía.

4. A partir de este estudio se elaborará un informe técnico que incluirá un análisis comparativo de los datos reales obtenidos y las previsiones que se habían considerado, con objeto de establecer el grado de certidumbre y la fiabilidad del modelo aplicado, así como que las medidas adoptadas han sido las correctas y no se superan los valores límite establecidos en el Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, así como el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, y demás normativa vigente.

5. El promotor deberá presentar una certificación de cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica que será expedida por una Entidad Colaboradora de la Consejería de Medio Ambiente.

6. En caso de necesitar medidas correctoras adicionales para alcanzar los valores límites establecidos, éstas deberán realizarse en el plazo de seis (6) meses desde la medición.

#### VALORES LÍMITES DE EMISIÓN (VLE).

7. Conforme al artículo 24 del Real Decreto 1367/2007, la instalación deberá adoptar las medidas necesarias para que no se transmita al medio ambiente exterior de la correspondiente área acústica, niveles de ruido superiores a los establecidos como valores límite en la tabla B1 del anexo III de la citada norma, evaluados conforme a los procedimientos del anexo IV del mismo.

8. Cuando por efectos aditivos derivados, directa o indirectamente, del funcionamiento o ejercicio de la actividad, se superen los objetivos de calidad acústica para ruido establecidos en los artículos 14 y 16 del citado Real Decreto, la actividad deberá adoptar las medidas necesarias para que tal superación no se produzca.

9. Por último, en tanto se encuentre en vigor, se deberán respetar los niveles límite de inmisión de ruido en el interior de las edificaciones (NAE) y los niveles límite de emisión de ruido en el exterior de las edificaciones (NEE), establecidos, para cada tipo de zona, en las tablas 1 y 2 del anexo I del Decreto 326/2003 anteriormente citado, y en concreto, se deberá cumplir con el límite establecido para el NAE correspondiente a Tipo II en zonas residenciales y en las edificaciones afectadas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 25 del citado Decreto 326/2003 relativas a viviendas rurales aisladas, y las correspondientes a Tipo III al resto de las edificaciones, tales como zonas industriales, almacenes y naves de aperos.

#### 3.2.5. Protección del suelo.

1. Con carácter previo al inicio de todas las obras, será retirada la capa superficial de suelo fértil de toda la superficie que pueda ser afectada, para su uso posterior en las tareas de restauración y revegetación, debiéndose mantener el potencial biológico de esos suelos y protegerlos adecuadamente de la erosión hídrica y eólica. Dicho suelo fértil se almacenará conforme a lo establecido en el Estudio de Impacto Ambiental y deberán situarse en aquellas zonas donde no puedan ser compactadas por el paso de maquinaria. Esta capa superficial se usará posteriormente para recubrir taludes y recuperar zonas degradadas por las obras. Los excedentes de tierra fértil podrán reutilizarse en fincas agrícolas colindantes con autorización del propietario.

2. El material procedente de las excavaciones se utilizará posteriormente para los rellenos correspondientes y para los terraplenes, minimizando en la medida de lo posible el acarreo de materiales. Las tierras sobrantes de la ejecución de la obra civil tendrán como destino el considerado en el Estudio de Impacto Ambiental, debiéndose proceder a la revegetación de las acumulaciones de excedentes, evitando en todo caso terrenos cubiertos de vegetación forestal y la red de escorrentías.

3. Con objeto de evitar procesos erosivos, cualquier modificación de la hidrografía superficial consecuencia de la ejecución de la vía será provista de las obras hidrológicas oportunas que los protejan de las escorrentías superficiales. Otro tanto será de aplicación para los nuevos relieves creados: desmontes y terraplenes de relleno.

4. Los materiales de préstamo necesarios para la ejecución del proyecto (tierras, áridos, prefabricados, hormigones y aglomerados asfálticos) habrán de proceder de explotaciones y actividades legalmente establecidas. La extracción de materiales de préstamo fuera de éstas habrá de recabar la preceptiva autorización.

### 3.2.6. Protección del Sistema Hidrológico.

#### 3.2.6.1. Vertidos al Dominio Público Hidráulico (DPH).

1. Teniendo en cuenta que no se prevé la realización de vertidos de aguas residuales al DPH, únicamente procede establecer las medidas de seguridad necesarias para evitar posibles vertidos accidentales y asegurar en todo momento la calidad de las aguas superficiales y subterráneas.

2. En caso de que se pretenda realizar cualquier vertido de aguas contaminadas a algún elemento del DPH deberá solicitar la preceptiva autorización presentando Solicitud y Declaración de Vertido, acompañada de Proyecto Técnico del sistema de depuración de las aguas residuales generadas, ante la Dirección Provincial de Sevilla de la Consejería de Medio Ambiente.

3. Con objeto de garantizar la protección integral de los recursos hídricos superficiales y subterráneos deberán aplicarse las siguientes medidas:

— Dado que no se contempla la realización de vertido directo de aguas residuales fecales procedentes aplicarse las siguientes medidas preventivas:

a. En caso de que se conduzcan a depósito estanco, deberá conservar certificado que acredite la estanqueidad del depósito, firmado por técnico competente, así como retirar periódicamente todas las aguas residuales generadas por la empresa encargada de realizar los vertidos.

b. En caso de realizarse un vertido al terreno, deberá asegurarse que las instalaciones de depuración y evacuación previstas minimicen el riesgo de contaminación o degradación de las aguas continentales. Para ello, la evacuación de las aguas residuales depuradas deberá realizarse mediante esparcimiento sobre pozo o zanja filtrante, tras ser sometidas a un sistema de depuración adecuado (como fosa séptica con filtro biológico), de tal forma que consiga que el efluente resultante mantenga los parámetros correspondientes por debajo de los siguientes límites:

Parámetro o sustancia	Valor límite
Sólidos en suspensión (mg/l) . . . . .	35
DBO <sub>5</sub> (mg/l) . . . . .	50
DQO (mg/l) . . . . .	150

Estos valores límite deberán cumplirse en una arqueta de toma de muestras situada a la salida del sistema de depuración y antes de su esparcimiento sobre el terreno.

c. En caso de optar por verter a una red de saneamiento municipal, deberá contar con autorización de vertido otorgada por la entidad local en cuestión a favor de la Consejería de Obras Públicas y Transportes. Si se trata de una red de saneamiento privada deberá contar con autorización de vertido del titular de la misma.

— Se evitará la acumulación de materiales de una forma tal que puedan producirse arrastres de materiales y sustancias que puedan suponer afección a la calidad de las aguas.

— Las actividades de mantenimiento y repostaje de la maquinaria deberán realizarse en instalaciones habilitadas al efecto, y en caso de producirse vertidos accidentales, se procederá a su rápida limpieza, mediante limpieza del terreno afectado y su retirada por gestor autorizado.

— En caso de vertido accidental o en cualquier otro supuesto en que por fuerza mayor tuviera que verterse sin la necesaria depuración, se deberá comunicar inmediatamente tal circunstancia a este organismo, y se deberán tomar las medidas necesarias para minimizar el impacto que pudiera producirse.

— Las medidas preventivas recogidas en la documentación presentada y las establecidas en el presente condicionado deberán recopilarse en un plan de seguimiento y control para facilitar la aplicación y el seguimiento de las mismas.

— El titular estará obligado a facilitar el acceso al personal técnico de la Administración para la realización de inspecciones de las instalaciones.

— La realización de cualquier obra u otra circunstancia que modifique las condiciones en las que se emite la presente Declaración deberá ser comunicada previamente a este Organismo.

#### 3.2.6.2. Afecciones al Dominio Público Hidráulico (DPH) y zonas de servidumbre y policía.

4. El Arroyo del Riopudio se ve afectado por la ejecución de las actuaciones proyectadas.

5. La zona de actuación no se encuentra en terrenos que pertenezcan a alguna Unidad Hidrológica contemplada en el Plan Hidrológico de la Cuenca del Guadalquivir, aprobado por Real Decreto 1664/1998, de 24 de julio, y en vigor desde su publicación en el BOE de fecha 11/08/1998.

6. De acuerdo con el artículo 78 del RDPH, cualquier tipo de construcción en la zona de policía de cauces, necesitará autorización previa. En la zona de servidumbre para uso público será de aplicación lo dispuesto en el artículo 7 del RDPH, y en especial lo referente a la prohibición de edificar sobre ellas sin obtener la autorización pertinente, que sólo se otorgará en casos muy justificados.

7. Se deberán estudiar y prever todas aquellas consecuencias que la ejecución de las obras proyectadas y su posterior explotación, puedan provocar sobre el DPH y sus zonas asociadas.

8. Asimismo las obras o actuaciones que afecten al cauce, necesitarán autorización expresa del órgano competente, para ello deberá adjuntarse la documentación que establece el RDPH (artículo 126 y ss.)

9. En la fase de ejecución se tomarán las medidas necesarias para evitar afecciones a acuíferos.

10. Durante la fase constructiva se tendrá especial cuidado en garantizar la no afección a aguas superficiales, a cualquier cauce innominado o arroyo.

11. Se recuerda que los predios inferiores están obligados a recibir las aguas de escorrentía, que no se pueden hacer obras que desvíen ni impidan esta servidumbre, y que tampoco en los predios superiores se podrán realizar obras que la agraven (artículo 16 del RDPH).

12. Durante la ejecución de los trabajos deberán realizarse las obras de drenaje necesarias para garantizar la evacuación de las aguas de escorrentía, evitando los procesos de erosión-sedimentación, y la posible afección a las márgenes.

13. Igualmente se deberá obligar al traslado de escombros y demás restos de obra catalogados como inertes a vertedero autorizado.

14. Deberá realizarse un plan de seguimiento y control que garantice la aplicación de las medidas preventivas y correctoras que resulten del Estudio de Impacto Ambiental, y que en cualquier caso contemple la aplicación de medidas que eviten afecciones al medio ambiente hídrico y a sus ecosistemas asociados.

15. Si algunos pozos o sondeos existentes en el entorno se vieran afectados, se deberán sustituir o indemnizar a los propietarios, según lo dispuesto en el artículo 184 del RDPH

#### 3.2.7. Gestión de residuos.

Con objeto de prevenir los riesgos ambientales que pudieran derivarse de la gestión, almacenamiento y eliminación de los residuos que se producirán durante la construcción y explotación de la actividad, serán de aplicación las siguientes medidas:

1. Residuos urbanos y asimilables a urbanos. De modo previo al inicio de su producción, se asegurará la evacuación de este tipo de residuos a sistemas de reciclaje o vertedero controlado, con objeto de que no se produzca un almacenamiento prolongado de los mismos en las instalaciones.

Los residuos sólidos generados, asimilables a RSU, serán depositados en contenedores y retirados por el contratista, en coordinación con los Ayuntamientos correspondientes, a vertedero autorizado.

2. Residuos peligrosos. La gestión de aceites usados y lubricantes empleados por la maquinaria de construcción habrá de realizarse conforme a la Orden de 28 de febrero de 1989 del Ministerio de Obras Públicas.

El contratista vendrá obligado bien a efectuar el cambio en centros autorizados (talleres, estaciones de engrase, etc...), bien a efectuar el cambio en el parque de maquinaria y entregar los aceites usados a gestor autorizado para la recogida o bien a realizar la gestión completa de estos residuos peligrosos mediante la oportuna autorización. Asimismo, solicitará la inscripción como productor de residuos peligrosos.

A nivel de normativa estatal se vigilará el cumplimiento de la Ley 10/98 de 21 de abril de Residuos y los R.D. 833/88 y 952/97.

Se garantizará la inexistencia de vertidos al sistema hidrológico de aceites, combustibles, disolventes, pinturas, cementos y otros sólidos en suspensión, para lo que la manipulación de cualquier sustancia potencialmente contaminante se efectuará en instalaciones acondicionadas a tal fin.

En caso de que se produzca algún vertido o derrame accidental de residuos peligrosos en la zona de actuación, el promotor de la actuación deberá comunicar a este Organismo, dicha incidencia lo antes posible, y procederá a retirar la tierra que haya sido contaminada, derivándola a vertedero de residuos peligrosos legalizado.

Todas las personas físicas o jurídicas participantes en la explotación, tanto el titular de la presente autorización como las posibles contratadas y subcontratadas, que lleven a cabo actividades generadoras de residuos peligrosos, deberán estar inscritas en el Registro de Productores de Residuos Peligrosos, en el caso de tratarse de pequeños productores. Si se trata de grandes productores, éstos deberán, además, contar con la autorización correspondiente.

3. Residuos de construcción y demolición. Los residuos procedentes de la demolición de firme y obras de fábrica, así como los excedentes de tierras que incorporen parte de residuos procedentes de la demolición de firme y obras de fábrica u otros y que por lo tanto no puedan ser consideradas tierras limpias, serán llevados a una instalación autorizada para su tratamiento, siendo la eliminación en vertedero la última opción en su gestión. En todo caso, se deberá tener en cuenta en su gestión lo preceptuado en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

El productor de residuos debe incluir en el proyecto de ejecución de la obra un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, que contendrá, como mínimo, lo indicado en el artículo 4.1.a) del citado Real Decreto 105/2008.

Deberá disponer de la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición realmente producidos en sus obras han sido entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado.

4. Residuos inertes. Los residuos inertes generados serán evacuados a vertederos autorizados. Se extremará, en todo momento, el cuidado para evitar el posible vertido de hormigón por parte de los vehículos hormigonera durante la realización de las obras, procediendo de forma inmediata a su retirada por parte del personal de mantenimiento y su posterior evacuación a vertedero autorizado.

5. Tierras limpias. Los excedentes de tierras no contaminadas o tierras limpias, que no incorporen ninguna porción de residuos procedentes de la demolición de firme y obras de fábrica o similares, se utilizarán preferentemente para la restauración de canteras abandonadas y zonas degradadas existentes en el entorno del proyecto. La ubicación definitiva de

estas tierras limpias deberá ser aprobada por la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente. Se deberá tener en cuenta en su gestión lo preceptuado en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

### 3.2.8. Protección de la vegetación.

1. En lo que respecta a la obra civil y a instalaciones o infraestructuras provisionales se hará de manera que se minimice la afección a especies forestales, tanto de ejemplares arbóreos y arbustivos.

2. Con carácter general, el proyecto se trazará de forma que resulte la menor afección a las distintas unidades de cultivo o vegetación, en base a criterios de menor superficie afectada, menor complejidad estructural de la formación a afectar y menor ciclo vegetativo de las especies, por el siguiente orden de importancia decreciente:

- a. Vegetación de ribera o de soto.
- b. Arbolado de quercíneas/matorral noble mediterráneo.
- c. Olivar/matorral serial mediterráneo.
- d. Pastizal desarbolado/baldíos/secanos.

3. El señalamiento de pies arbóreos a eliminar o trasplantar estará asistido por personal adscrito a esta Delegación Provincial, para lo cual se comunicará con suficiente antelación la fecha prevista para dicho replanteo, a efectos de asesoramiento y señalamiento de pies a eliminar. El técnico o agente seleccionará los pies arbóreos afectados que hayan de ser objeto de trasplante.

4. Habrá de incluirse en las medidas correctoras el trasplante de los ejemplares arbóreos más interesantes desde el punto de vista ecológico (grandes encinas, olmos, etc...) y que deben ser apeados irremediamente. De igual forma se ha de prestar especial atención a las formaciones ripícolas existentes junto a las plataformas.

### 3.2.9. Protección de la fauna.

Con el fin de proteger la fauna del entorno de la vía proyectada y permitir su supervivencia y movilidad, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Para paliar el efecto barrera producido por las obras proyectadas se ejecutarán las medidas correctoras previstas en el estudio de impacto ambiental, así como los condicionantes que a continuación se especifican.

2. Se instalarán pasos para micromamíferos, al menos cada 3 km., a lo largo de todo el recorrido. Deberán adecuarse conforme a las recomendaciones basadas en los estudios del Cedex (El efecto barrera en vertebrados. Medidas correctoras en las vías de comunicación) del tipo de dimensionamiento adecuado a la fauna que vaya a utilizarlos, revegetación de embocaduras, tipos de materiales apropiados, trampas y paredes rugosas, etc. El cerramiento longitudinal deberá servir para dirigir a la fauna a los pasos establecidos.

3. En cuanto a las cunetas y obras de drenaje transversal, dado el riesgo para anfibios, reptiles y pequeños mamíferos de quedar atrapados en cunetas, arquetas y otras obras de drenaje, éstas se diseñarán de forma que sea posible su escape mediante rampas u otros dispositivos similares.

4. Se adecuarán los drenajes transversales como pasos de animales de pequeñas dimensiones mediante su diseño, el cual deberá prever la construcción de rampas de entrada y salida, así como un resalte longitudinal que independice la circulación de agua y de los animales para asegurar su potencial utilización a lo largo de todo el año.

5. Los drenajes de escorrentías y cauces se mantendrán en cota similar a la preexistente, evitándose en las obras de fábrica arquetas de entrada con paredes verticales y los desagües sobreelevados respecto a la pendiente del terreno aguas debajo de la superficie de explanación.



6. La ejecución de las obras se condicionará a la salvaguarda del periodo de reproducción de la avifauna nidificante en el suelo, genéricamente establecido entre los meses de marzo y julio, ambos inclusive, así como a la época crítica para anfibios (de febrero a abril).

7. El vallado que se instale a lo largo del trazado deberá llevar una señalización que permita su localización visual y evite la colisión y muerte por impacto de aves en vuelo. Asimismo se emplearán materiales que no puedan dañar a la avifauna por engancho.

8. La reposición de alambradas se realizará siempre con malla permeable al paso de fauna.

### 3.2.10. *Protección del paisaje y restauración ambiental.*

#### 3.2.10.1. *Protección del paisaje.*

1. De acuerdo a lo establecido en el Plan Especial de Protección del Medio Físico de Sevilla (en adelante PEPMFS), la Cornisa Oeste del Aljarafe tiene la categoría de protección especial compatible (Norma Particular número 35), y dentro de esa categoría, el tipo de espacio al que corresponde es el de paisaje sobresaliente (Norma Particular número 36).

2. En dichos espacios se prohíbe por el citado PEPMFS las actuaciones de carácter estructural, excepto la localización del viario de carácter general previo Estudio de Impacto Ambiental que asegure la minimización de los impactos paisajísticos.

3. En el proyecto que nos ocupa, el ramal de conexión a Albaida afecta a dicho espacio, por lo que el Estudio de Impacto Ambiental, y demás documentación aportada por el promotor a requerimiento de esta Delegación Provincial, aborda el posible impacto paisajístico que producirá la infraestructura, y en concreto, el viaducto previsto en el citado ramal.

4. La justificación de la protección de la zona se halla en su valor paisajístico caracterizado por la elevación de la Cornisa y las vistas que supone. Dichas vistas se verían respetadas al máximo con la construcción del viaducto evitando la presencia de taludes de desmonte y terraplenes.

5. No obstante, el diseño final del viaducto en el Proyecto de Construcción deberá velar por su adecuada inserción en el paisaje, lo cual deberá ser explícitamente contemplado y valorado en dicho documento.

#### 3.2.10.1. *Restauración.*

6. El promotor elaborará y presentará ante esta Delegación Provincial un Proyecto de restauración, de acuerdo a lo establecido en el Estudio de Impacto Ambiental, y en el que se tendrá en cuenta de forma especial el paso de la nueva carretera A-8077 sobre el Arroyo Riopudio, adecuándose estéticamente al nuevo carácter de ámbito y al singular paisaje de la zona.

7. Además de las medidas previstas de restauración, aquellas zonas donde se produzcan movimientos de tierra o desbroces serán convenientemente restauradas y revegetadas con especies autóctonas. En todos los taludes y desmontes se realizará la revegetación mediante hidrosiembra de especies herbáceas y plantación de las especies arbustivas que se plantean en el estudio de impacto ambiental.

8. Se diseñarán adecuadamente los desmontes y terraplenes, con pendientes tendidas y abancalamiento.

9. Se recuperará la capa superior de suelo vegetal fértil de toda la superficie afectada para su posterior utilización en tareas de restauración de zonas degradadas por las obras y para la revegetación de los taludes.

10. El espesor mínimo de suelo vegetal sobre el que se realizará la revegetación será de 50 cm. Dicho suelo irá preparado previamente.

11. Las determinaciones y criterios de diseño contemplados en el estudio referentes a adecuación topográfica, drenaje y revegetación con las técnicas y especies citadas vendrán

acompañadas de la previsión de una reposición de marras cuando éstas superen el 15% de los pies inicialmente establecidos en los tres años siguientes al de la plantación.

12. Todo el material de reproducción procederá de viveros autorizados no admitiéndose plantones ni semillas silvestres recolectados sin los correspondientes certificados de calidad.

13. Las siembras y plantaciones se diseñarán con especies propias de la flora local, teniendo en cuenta las características físicas de las unidades de actuación, la litología y la composición de la vegetación de su entorno inmediato, evitando el empleo de especies no autóctonas.

14. El almacenamiento de la tierra vegetal procedente de las obras se efectuará en cordones de altura inferior a los dos metros, en zonas donde no pueda ser compactado por el paso de maquinaria y de forma que se mantenga su potencial biológico y se proteja de la erosión hídrica y eólica. Los excedentes de tierra fértil podrán reutilizarse en fincas agrícolas colindantes con autorización del propietario.

15. En el acondicionamiento de suelo para cultivo se realizará una analítica del mismo que determine la posible enmienda de pH, corrección de salinidad y aporte de materia orgánica y abonos minerales como consecuencia de la merma de su capacidad productiva por mezcla de horizontes y lavado de nutrientes. Asimismo, la descompactación se realizará con subsolado y pase reiterado con fresadora tipo rotavator hasta conseguir una textura similar a la de los suelos característicos de la zona. Esta operación se realizará cuando el tempero del suelo no sea excesivamente húmedo ni excesivamente seco.

16. Las superficies de ocupación temporal deberán de restaurarse inmediatamente después de dejar de ser funcionales, antes de la entrada en funcionamiento de la infraestructura. Este hecho debe de quedar definido en el programa de ejecución de la obra.

17. Se procederá a la limpieza de residuos y de plantas ruderales secas al menos antes de cada verano, en previsión de incendio fortuito.

18. Una vez finalizada la construcción de la infraestructura se dismantelarán las instalaciones temporales cuidando que el impacto paisajístico sea nulo y que las áreas ocupadas se integren en el entorno.

19. Una vez terminadas las obras se recuperarán y revegetarán los caminos de acceso, salvo en aquellos casos en que tengan una utilidad permanente, que deberán quedar especificados en el proyecto.

20. Se elaborará un proyecto de medidas de defensa contra la erosión, recuperación ambiental e integración paisajística de la obra, con el grado de detalle necesario para su contratación y ejecución conjunta con el resto de las obras. En el proyecto se plantearán las propuestas de actuación y restauración de la totalidad de elementos directamente asociados a la obra, como taludes de desmonte y terraplén, bocas de túneles, pasos sobre ríos y arroyos, obras de fábrica, etc. Asimismo, contemplará propuestas de restauración de otros elementos asociados indirectamente, caso de acopios temporales, caminos de obra y zonas de instalaciones auxiliares.

21. El proyecto definirá las zonas que se restaurarán con tierra vegetal, estableciendo prioridades en función de implicaciones paisajísticas y la disponibilidad de tierra.

22. El diseño de las instalaciones asociadas a la infraestructura viaria deberá de adecuarse estéticamente al paisaje del entorno adoptando en el diseño formas, materiales, texturas y colores propios del lugar.

23. La zona afectada se limpiará de restos de obra y residuos de cualquier tipo. En caso de producirse derrames accidentales de aceites, combustibles, disolventes o pinturas, el suelo contaminado, se pondrá a disposición de un gestor autorizado.

24. Los taludes se diseñarán en función de los elementos paisajísticos de cada lugar. La morfología resultante de los taludes de terraplén será, preferentemente, siempre que sea técnicamente viable, de 3H:2V.

25. Todas las actuaciones contempladas en el referido proyecto se coordinarán y simultanearán con las propias de la construcción de la vía. Asimismo, su total ejecución se llevará a cabo con anterioridad a la recepción de la obra.

26. Los materiales de préstamo que resulten necesarios procederán de explotaciones debidamente autorizadas, que habrán de definirse con anterioridad al inicio de las obras.

27. El material procedente de excavaciones se utilizará para los rellenos y terraplenes que se ejecuten posteriormente, minimizándose en la medida de lo posible el transporte de materiales. Las tierras sobrantes de la ejecución de la obra civil serán gestionadas de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 105/2008, en función de su naturaleza, evitándose el acopio de las mismas en terrenos cubiertos de vegetación forestal y redes de escorrentía.

#### 4. Programa de vigilancia ambiental.

Se llevarán a cabo todas las actuaciones descritas en el Programa de Vigilancia Ambiental establecido en el Estudio de Impacto Ambiental al objeto de asegurar el cumplimiento de las medidas correctoras protectoras y compensatorias propuestas. Además se cumplirán las siguientes medidas:

##### 4.1. Del ruido.

1. El control de los impactos producidos por ruidos y vibraciones procedentes de la actividad se realizará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, aprobado por Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento contra la contaminación acústica en Andalucía, y demás legislación vigente en materia de ruidos.

2. Se establece la obligatoriedad de realizar por una ECCMA (y presentar ante esta Delegación Provincial) medidas de control del cumplimiento de los límites legalmente establecidos a lo largo del trazado de la vía, en el plazo de tres (3) meses desde la entrada en funcionamiento de las actuaciones proyectadas, así como a lo largo de la vida de la misma, con una periodicidad trienal. A la vista de los resultados obtenidos, esta Delegación Provincial podrá eximir de la obligatoriedad de estas medidas periódicas.

3. Los puntos de control serán seleccionados de acuerdo con las zonas en que sea previsible encontrar una mayor contaminación acústica, esto es en las inmediaciones de los núcleos urbanos, así como de las viviendas aisladas. Los controles se realizarán en el momento en que los niveles de ruido sean mayores.

4. En caso de ser necesarias, en el estudio se detallarán las medidas correctoras a considerar para que dichos niveles acústicos vuelvan a estar dentro de los límites establecidos en la normativa medioambiental vigente.

5. En base a los resultados obtenidos en dicho estudio, esta Delegación Provincial podrá establecer medidas correctoras adicionales a las recogidas en la presente Declaración y la documentación técnica presentada.

##### 4.2. De las aguas.

1. Durante la fase de construcción y explotación deberá realizarse un plan de seguimiento y control que garantice la aplicación de las medidas preventivas y correctoras que resulten del Estudio de Impacto Ambiental, de la presente Declaración de Impacto Ambiental y, que en cualquier caso, contemple la aplicación de medidas preventivas y correctoras que minimicen el riesgo de contaminación de las aguas subterráneas durante la fase de explotación.

##### 4.3. De los residuos.

1. Con respecto a los residuos de construcción y demolición, urbanos o asimilables a urbanos, y peligrosos que se generen en la actividad, se deberá cumplir con los requisitos documentales de gestión que recoge su normativa específica.

2. Se vigilará que los residuos sean recogidos, almacenados adecuadamente y retirados por gestor autorizado.

##### 4.4. De la fauna.

1. Se verificará la adecuación de los pasos de fauna establecidos, comprobándose que la vegetación prospera, que no se producen descarnes o acumulaciones de tierra, esto es, su correcto estado de mantenimiento que permita su utilización de manera efectiva.

2. Se comprobará periódicamente la efectividad de las medidas protectoras propuestas frente al efecto barrera. Asimismo, se realizará un seguimiento sobre la fauna atropellada. En caso de que, a la vista de las inspecciones realizadas, fueran necesarias medidas correctoras adicionales, éstas deberán coordinarse con el Departamento de Flora y Fauna de esta Delegación Provincial. Anualmente se remitirá a este Departamento un informe sobre las incidencias ocurridas y la efectividad de dichas medidas correctoras.

##### 5. Otras condiciones.

1. El incumplimiento de las condiciones de la presente Declaración de Impacto Ambiental dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en la Ley 7/1994, de Protección Ambiental.

2. Cualquier acontecimiento de un suceso imprevisto que implique una alteración de alguna de las condiciones expresadas en esta Declaración de Impacto Ambiental se pondrá inmediatamente en conocimiento de esta Delegación Provincial, para los efectos oportunos.

3. Al finalizar el período de explotación de la instalación se procederá al desmantelamiento de la infraestructura, restituyéndose los terrenos a su estado anterior. Los residuos generados en esta fase se enviarán a vertederos autorizados o se valorizarán adecuadamente. Asimismo, deberán cumplirse todas las medidas correctoras y protectoras indicadas anteriormente en esta Declaración de Impacto Ambiental.

4. Con anterioridad a la entrada en servicio de la actuación proyectada se remitirá al órgano sustantivo una certificación suscrita pro técnico competente en la que se acredite la adecuación de las obras a los términos de esta propuesta de Declaración de Impacto Ambiental, remitiéndose copia de la misma a esta Delegación Provincial.

##### 6. Medidas adicionales

1. Cualquier modificación sobre los proyectos aquí evaluados, deberá ser comunicada a esta Delegación Provincial a fin de determinar las implicaciones ambientales derivadas y, en su caso, adopción de las medidas correctoras oportunas.

2. La ampliación, modificación o reformas del Proyecto objeto de la presente Declaración de Impacto Ambiental, en los supuestos establecidos en el artículo 19.11 de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, supondrá el sometimiento del mismo a un nuevo procedimiento ambiental.

3. El incumplimiento de las condiciones de la presente DIA, dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en la Ley 7/2007. Esta Delegación Provincial podrá realizar de forma subsidiaria y a cargo del titular toda medida no ejecutada de las contenidas en la esta DIA.

4. Cualquier acontecimiento imprevisto, que implique la alteración de alguna de las condiciones expresadas en esta DIA, se pondrá inmediatamente en conocimiento de esta Delegación Provincial, a los efectos oportunos.

5. Ante la aparición de incidencias ambientales de entidad significativa, que no han sido previstas en el Estudio de

Impacto Ambiental, éstas deberán ser comunicadas a esta Delegación Provincial junto con la propuesta de medidas a adoptar para su conformidad.

6. Si del Programa de Vigilancia Ambiental se concluyese la insuficiencia de las medidas ambientales aquí impuestas, podrán ampliarse las mismas.

7. Cualquier modificación de la presente Declaración de Impacto Ambiental será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma Andaluza.

#### 7. Definición contractual y financiación de las medidas correctoras.

1. Todas las medidas protectoras y correctoras comprendidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Anteproyecto y las condiciones de la presente Declaración de Impacto Ambiental que supongan unidades de obra, figurarán en la memoria, anejos, planos, pliego de prescripciones técnicas y presupuesto del Proyecto.

2. Aquellas medidas que supongan algún tipo de obligación o restricción durante la ejecución del Proyecto, pero no impliquen un gasto concreto, deberán figurar al menos en la memoria y pliego de prescripciones técnicas. También se valorarán y proveerán los gastos derivados del Plan de Vigilancia Ambiental.

En consecuencia, analizada la documentación aportada por el promotor de la actuación

Declaro viable, a los solo efectos ambientales el Estudio Informativo «Mejora de la articulación Aljarafe Norte. Ctra. A-8077 de Camas a Sanlúcar la Mayor (Sevilla)», promovido por la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Por tanto, se considera que la actuación puede ser ambientalmente viable, siempre y cuando se cumplan las especificaciones indicadas en el Estudio de Impacto Ambiental y en el condicionado de esta Declaración de Impacto Ambiental.

La presente Propuesta de Declaración de Impacto Ambiental contiene 35 páginas incluidos los anexos.

Sevilla a 11 de mayo de 2011, El Delegado Provincial, Fco. Javier Fernández Hernández.

### ANEXO I

#### Resumen del proyecto

El Estudio Informativo evaluado presenta cuatro alternativas, seleccionando a través de un análisis multicriterio la denominada Alternativa 4.

La infraestructura consta de un tronco y diversos ramales de acceso a los núcleos de población de Sanlúcar la Mayor, Albaida del Aljarafe, Olivares, Villanueva del Ariscal, Salteras, y una conexión con la actual A-8077, hasta alcanzar a la futura SE-40 a la altura de Valencina de la Concepción.

A continuación se describe el trazado de la alternativa seleccionada, indicando entre paréntesis la nomenclatura empleada en el Estudio Informativo:

#### — TRONCO 4 (A8-B):

La longitud total es de 8.520,73 m. La alternativa se inicia aproximadamente en el PK 14+100 de la actual A-8077, desde donde busca el trazado de la línea de ferrocarril existente, hasta la conexión con la futura SE-40. Este tronco dispondrá de una sección de dos calzadas con dos carriles cada una, separados por una mediana estricta de 2,00 m.

#### — RAMAL DE CONEXIÓN CON SANLÚCAR LA MAYOR (A9):

La longitud total es de 3.017,09 m. Este ramal se divide en dos partes bien diferenciadas. Los primeros 710 m corresponden con el acondicionamiento de la actual A-8077, iniciándose

en el PK 14+100 de la citada vía. El tramo restante se corresponde con el trazado de la variante este de Sanlúcar la Mayor. Ambos tramos dispondrán de una sección de dos calzadas con dos carriles cada una, separadas por una mediana estricta de 2,00 m.

#### — RAMAL DE CONEXIÓN CON ALBAIDA DEL ALJARAFE (A4-B):

La longitud total de este ramal es de 1.569,74 m. Se trata de un acceso por la zona suroeste del núcleo urbano. Se inicia en el PK 14+100 de la actual A-8077. La sección transversal de este ramal será tipo 7/10, esto es, una calzada de 7 m, con arcenes de 1,5 m a ambos lados, incluyendo 0,50 m para la colocación de los sistemas de contención de vehículos y barandillas.

#### — RAMAL DE CONEXIÓN CON OLIVARES (A6-B):

La longitud total de este ramal es de 1.052,40 m. Se inicia aproximadamente en el PK 2+100 del tronco principal, donde se pretende realizar también la intersección del mismo con el ramal de conexión con Villanueva del Ariscal. Dispone de dos partes bien diferenciadas, una primera de 550m hasta buscar la conexión del nuevo vial con el trazado actual de la A-8075, a partir de donde se apoya sobre el trazado actual de ésta. La sección transversal de este ramal será tipo 7/10.

#### — RAMAL DE CONEXIÓN CON VILLANUEVA DEL ARISCAL (A7):

La longitud total de este ramal es de 947,68 m. Se inicia aproximadamente en el PK 2+100 del tronco principal, donde se pretende realizar también, como hemos comentado, la intersección del mismo con el ramal de conexión con Olivares. Dispone de dos partes bien diferenciadas, una primera de 500m hasta buscar la conexión del nuevo vial con el trazado actual de la A-8075, a partir de donde se apoya sobre el trazado actual de ésta. La sección transversal de este ramal será tipo 7/10.

#### — RAMAL DE CONEXIÓN CON LA A-8077 (A10-2):

La longitud total de este ramal es de 1.149,67 m. Se inicia aproximadamente en el PK 9+700 de la actual A-8077 y finaliza en la intersección situada en el PK 3+710 del tronco principal de la nueva vía. Se trata de un trazado que aprovecha un camino rural existente que sirve de acceso a diversas propiedades particulares. Por este motivo será necesario acondicionar caminos de servicio en ambas márgenes. La sección transversal de este ramal será una 7/10.

#### — RAMAL DE CONEXIÓN CON SALTERAS (A5-3 Y 4):

La longitud total de este ramal es de 1.262,49 m. Este ramal contempla la conexión por la zona sur de Salteras, coincidiendo, en su parte inicial, con la prolongación de una de las calles recientemente urbanizada, aprovechando parte del trazado de un camino rural existente, finalizando en la intersección proyectada con el tronco principal a la altura del PK 6+720. La sección transversal de este ramal será tipo 7/10.

La alternativa seleccionada prevé la construcción de varias estructuras:

- Viaductos de cruce del Arroyo Riopudio.
- Viaductos de paso sobre la línea de ferrocarril Sevilla-Huelva, tanto en el tronco principal como en el ramal de Sanlúcar.
- Viaducto para el cruce de una vaguada en el ramal de Albaida.
- Viaducto de cruce sobre la línea de ferrocarril en el ramal de acceso a Villanueva del Ariscal.
- Pérgola de protección sobre la vía del ferrocarril Sevilla-Huelva.
- Estructuras de paso del nuevo vial sobre caminos o carreteras, en el tronco principal, en el ramal de Sanlúcar y en el Albaida.
- Paso superior de camino sobre ramal de Sanlúcar.



- Obras de fábrica para drenaje transversal en los distintos tramos.

Se prevé asimismo la ejecución de las siguientes intersecciones:

- En el tronco principal:
- Intersección 1: conexión con la actual A-8077, el ramal de Sanlúcar y Albaida.
- Intersección 6: conexión con la futura SE-40.
- Intersección 2: conexión con ramal de Olivares y Villanueva del Ariscal.
- Intersección 3: conexión con el ramal de conexión con la A-8077.
- Intersección 4: conexión con el ramal de Salteras.
- Intersección 5: conexión con un futuro intercambiador.
- En los ramales:
- Ramal de Sanlúcar:
- Intersección Sanlúcar: conexión del tramo en variante de Sanlúcar con la actual A-8077.
- Intersección con A-472.
- Ramal de Albaida: Intersección Albaida, de finalización en la zona urbana de Albaida.
- Ramal de Olivares: Intersección Olivares, conexión del ramal con el tramo actual de la A-8075.
- Ramal de Villanueva: Intersección Villanueva, conexión del ramal con el tramo actual de la A-8075.
- Ramal de conexión con A-8077: Intersección con A-8077.
- Ramal de Salteras: Intersección Salteras, conexión con el viario urbano.

#### ANEXO II

##### *Análisis del estudio de impacto ambiental.*

El Estudio de Impacto Ambiental presentado abarca los contenidos establecidos por el artículo 11 del Reglamento de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La información aportada se entiende completa, tanto en el análisis del medio físico como en la propuesta de medidas correctoras. A este respecto cabe señalarse la propuesta de medidas correctoras incorporada tras el análisis de las alegaciones presentadas en relación con la contaminación acústica, así como las relativas a minimización del impacto paisajístico en el Cornisa Oeste del Aljarafe.

Como conclusión se considera que el contenido del Estudio de Impacto Ambiental, y documentos complementarios, es suficiente para evaluar la actividad a realizar y que contiene medidas convenientes para minimizar las incidencias negativas que el proyecto puede producir sobre el medio ambiente.

#### ANEXO III

##### *Resumen de las consultas realizadas*

Se ha solicitado informe a los ayuntamientos afectados, a la Diputación de Sevilla, a las Delegaciones Provinciales de las consejerías de Agricultura y Pesca, Vivienda y Ordenación del Territorio, Cultura, Innovación, Ciencia y Empresa, y a la Asociación Ecologistas en Acción. Los informes recibidos son los que se resumen a continuación:

Delegación Provincial de la Consejería de Cultura: En un primer informe, de fecha 4 de febrero de 2010, se señala que está en tramitación la prospección arqueológica superficial. Posteriormente, mediante Resolución del Delegado Provincial de Cultura, de fecha 6 de mayo de 2010, se autoriza la procedencia de la memoria preliminar presentada, y se obliga a la realización de un Control Arqueológico de los Movimientos de tierra para la totalidad de los movimientos de tierra proyectados durante la ejecución de las obras.

Diputación Provincial de Sevilla: se informa que no existe afección a ninguna carretera de titularidad provincial.

Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca: con fecha 24 de enero de 2008, durante el trámite de consultas previas, informa lo siguiente:

- Respecto a los caminos agrícolas, y en especial a los de nueva traza, en las posibles zonas de cruce con el trazado del corredor, deberá realizarse la obra de fábrica que se precise, debidamente señalizado.
- Se intentará minimizar la fragmentación de las explotaciones.
- Se cuidarán las redes de drenaje evitando inundaciones en condiciones meteorológicas adversas.
- Desde el punto de vista agrícola, considera la alternativa A1-8 como la más adecuada.

Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio: con fecha 9 de abril de 2010, en base a la normativa urbanística vigente, informa lo siguiente:

- En el término municipal de Sanlúcar la Mayor, el trazado discurre por SNU de Carácter Natural o Rural, donde se permiten las edificaciones o instalaciones de utilidad pública o interés social, y las construcciones o instalaciones vinculadas a las obras públicas.
- En el término municipal de Villanueva del Ariscal, discurre por SNU de Carácter Rural, Agrícola en Secano y Agrícola en Regadío, donde son autorizables las Actuaciones de Carácter Infraestructural; además, discurre cercano al Núcleo de Suelo Urbano No Consolidado «La Almaciga Chica», pudiéndose disponer a menos de 500m de dicho núcleo tal y como establece el artículo V19 de las normas urbanísticas del planeamiento vigente.
- En el término municipal de Olivares, los terrenos están clasificados como SNU de Carácter Rural, Área ALJ-3 «Aljarafe 3: Rubiales», encontrándose entre los usos permitidos las infraestructuras y edificaciones vinculadas, tal como establece el artículo 10.3.6 de las normas urbanísticas.
- En el término municipal de Salteras, el trazado discurre sobre SNU de Carácter Natural o rural, Agrícola, estando previsto por el planeamiento general el trazado del viario objeto de informe. En el área de cautela se localizan dos yacimientos arqueológicos, debiendo estarse a lo previsto en la legislación sectorial.
- En el término municipal de Espartinas, los terrenos se clasifican como SNU de Carácter Natural o Rural, Preservación de Olivar, donde las normas urbanísticas no contemplan entre los usos autorizables o permitidos los usos vinculados a obras públicas.
- En el término municipal de Valencina de la concepción, se clasifican los terrenos como SNU de Carácter Natural o Rural, cruzando terrenos SNU de Especial Protección DPH, estableciendo las normas que cuando se trate de carreteras en SNU se sujetarán a la Normativa Específica de la Ley General de carreteras y su Reglamento.
- Por otra parte, todos los municipios se encuentran en el ámbito del POTAU, clasificándose los terrenos como «Espacios agrarios de interés», sin especificar nada acerca de usos permitidos. No obstante, el proyecto está contemplado entre las Actuaciones Vías del POTAU «Aprobadas en fase de estudio/proyecto».
- No obstante lo anterior, y dada la poca definición y la escala gráfica inadecuada para un análisis exhaustivo del proyecto de referencia, habrá que analizar lo dispuesto en la legislación específica respecto al PDH, vías pecuarias, yacimientos arqueológicos, infraestructuras, etc.



## ANEXO IV

*Resumen de alegaciones presentadas*1. *Resumen de alegaciones presentadas.*

El trámite de información pública del Estudio Informativo se publicó, por Resolución de la Dirección General de Carreteras de 12 de diciembre de 2008, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», número 2 de 05 de enero de 2009. La publicación anterior es corregida por una errata, y se publica en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», número 14 de 22 de enero de 2009.

Con fecha 6 de noviembre de 2009 se registró de entrada en esta Delegación Provincial el informe definitivo de alegaciones, y copia de la aprobación del informe definitivo de alegaciones, remitido por parte de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

De todas los escritos presentados, tan sólo se contabilizan 3 que tengan alguna alegación de contenido ambiental, versando las restantes sobre aspectos que exceden las competencias de esta Delegación Provincial.

2. *Respuesta de las alegaciones presentadas.*

A continuación se procede al análisis de las alegaciones presentadas referentes a las actuaciones objeto de la presente Declaración de Impacto Ambiental, así como a resumir las respuestas dadas por parte del órgano sustantivo, conforme a lo establecido en el artículo 23 del Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental.

## — ASOCIACIÓN PARA LA DEFENSA DEL TERRITORIO DEL ALJARAFE.

«(...) sugerimos que el paso de la nueva carretera A-8077, sobre el Río Pudio, se adecue estéticamente al nuevo carácter de ámbito y al singular paisaje de la zona».

El EsIA presentado contempla medidas correctoras para la minimización del impacto visual, entre las que destaca la redacción y ejecución de un Proyecto de Restauración Paisajística. No obstante, se incluirá una mención específica en «la Declaración de Impacto Ambiental que, en su caso, se otorgue.

## — ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE OLIVARES Y ALEGACIÓN DE 5/02/2009 (37 ALEGANTES).

a) «Tendría afección de varios pozos para la captación de aguas subterráneas»

Si algunos pozos o sondeos existentes en el entorno se vieran afectados, se deberán sustituir o indemnizar a los propietarios, según lo dispuesto en el artículo 184 del RDPH, y así se explicitará en «la Declaración de Impacto Ambiental que, en su caso, se otorgue.

b) «El primer tramo del tronco principal, al tratarse de Vía Rápida, con el trazado propuesto, provocaría contaminación acústica y ambiental grave en cuanto a calidad del aire a toda la población de Olivares, tanto en el núcleo habitado actualmente como a las zonas de posible crecimiento recogidas en el nuevo PGOU- propiciada por la acción de los vientos dominantes (Sur-Suroeste)».

A parte de los aspectos señalados en el informe definitivo de alegaciones, cabe señalar que con fecha 5 de abril de 2010 fue presentado el correspondiente Estudio Acústico, en el que se analizan, entre otros, las afecciones al núcleo de población de Olivares. Posteriormente, a requerimiento de esta Delegación Provincial, han sido aportados diversos documentos complementarios a dicho Estudio Acústico, el último con fecha 19 de abril de 2011, al objeto de garantizar el cumplimiento de los límites establecidos por la normativa vigente, especialmente en las zonas residenciales y viviendas rurales aisladas que deban considerarse como suelo residencial de acuerdo al artículo 25 del Decreto 326/2003.

No obstante, dado que el Estudio Acústico incluye una simulación del estado postoperacional, el titular deberá presentar en el plazo de tres (3) meses desde la entrada en funcionamiento de las actuaciones proyectadas, un estudio de medición de los niveles sonoros producidos realizado por Entidad Colaboradora de la Consejería de Medio Ambiente, al objeto de comprobar que las medias correctoras adoptadas han sido las correctas y que no se superan los valores límite establecidos en la legislación vigente, tras la puesta en marcha de la vía.

A partir de este estudio se elaborará un informe técnico que incluirá un análisis comparativo de los datos reales obtenidos y las previsiones que se habían considerado, con objeto de establecer el grado de certidumbre y la fiabilidad del modelo aplicado, así como que las medidas adoptadas han sido las correctas y no se superan los valores límite establecidos en el Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, así como el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, y demás normativa vigente.

En caso de necesitar medidas correctoras adicionales para alcanzar los valores límites establecidos, éstas deberán realizarse en el plazo de seis (6) meses desde la medición.

c) «Afecciones de las construcciones habitadas o que son centro de trabajo, que quedan a muy poca distancia de la carretera».

Tal y como se comenta en el informe definitivo de alegaciones, las distancias exactas no están definidas. No obstante, en el EsIA se definen medidas correctoras para la fase de construcción y explotación, al objeto de minimizar las posibles afecciones, entre ellas, las relativas a contaminación acústicas anteriormente referidas.

d) «Atraviesa por un espacio de aves insectívoras existentes en la zona, que habitan y se alimentan en los cultivos descritos anteriormente, con poblaciones de jilgueros, mirlas, chararices, verdones, petirrojos, etc, que l avía rápida haría desaparecer en esta zona».

Por parte del Servicio de Gestión del Medio Natural de esta Delegación Provincial, no se aprecian afecciones de relevancia en este sentido. La avifauna referida está asociada a los cultivos de la zona, por lo que se reducirá el hábitat como consecuencia de la implantación de la infraestructura, pero dicha pérdida de hábitat no se considera apreciable. No obstante, de acuerdo al informe definitivo de alegaciones, se procederá a incorporar medidas adicionales en el proyecto de construcción.

e) «Afección a zonas de especies vegetales protegidas: palmitos, cañas, lentisco, romero, espárrago, etc».

Por parte del Servicio de Gestión del Medio Natural de esta Delegación Provincial, no se aprecian afecciones de relevancia en este sentido. No obstante, de forma adicional a las medidas previstas en el EsIA, el Proyecto de Restauración Paisajística deberá prever las acciones y medidas presupuestarias necesarias para la dotación de la obra de unidades vegetales autóctonas de la zona, y de acuerdo al informe definitivo de alegaciones, se procederá a incorporar medidas adicionales en el proyecto de construcción.

f) «Posible impacto ambiental y contaminación sobre este acuífero específico catalogado como reserva del acuífero del Parque Nacional de Doñana».

Deberán aplicarse, además de las medidas previstas en el EsIA, los condicionantes establecidos en el informe de la Agencia Andaluza del Agua, de los que darán traslado en el correspondiente DIA. Entre ellas destaca la exigencia de tomar las medidas necesarias para evitar la afección a acuífero y aguas superficiales.

g) «Afecta a la cornisa oeste del Aljarafe». «Afecta a espacios especialmente protegidos – recogidos en el Plan Especial de Protección del Medio Físico».

Se suscriben las consideraciones incluidas en el informe definitivo de alegaciones. Adicionalmente a dicho informe, a requerimiento de esta Delegación Provincial con fecha 21 de octubre de 2010 se aportó por parte del organismo promotor de las actuaciones diversa documentación complementaria, entre la que se encuentra la justificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el PEPMFS para el viario de carácter general, relativas al aseguramiento de la minimización de los impactos paisajísticos.

La justificación de la protección de la zona se halla en su valor paisajístico caracterizado por la elevación de la Cornisa y las vistas que supone. Dichas vistas se verían respetadas al máximo con la construcción del viaducto evitando la presencia de taludes de desmonte y terraplenes.

No obstante, el diseño final del viaducto en el Proyecto de Construcción deberá velar por su adecuada inserción en el paisaje, lo cual deberá ser explícitamente contemplado y valorado en dicho documento.

h) «Se propone un viaducto que tendría impacto visual, paisajístico y ambiental, sobre la cornisa, que podría afectar seriamente a la orografía y estabilidad del terreno en zonas colindantes, sin entrar en la relación de coste por km de carretera construida».

Las diferentes alternativas coinciden en la conexión a Albaida del Aljarafe, tramo en el que se prevé la construcción del viaducto en cuestión. Las medidas correctoras y de restauración deben minimizar, en la medida de lo posible, el impacto paisajístico. Cabe señalarse, asimismo, que el propio viaducto constituye en sí mismo una medida preventiva para minimizar el impacto paisajístico que producirían los taludes de desmonte y terraplenes que, en otro caso, sería necesario ejecutar.

2W-6211

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

El Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Sevilla.

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue la ejecución núm. 1202/2010, sobre despidos/ceses en general, a instancia de María José Díaz Gómez contra El Bosque Aljarafe, S.L., en la que con fecha 28 de abril de 2011 se ha dictado sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

La Ilma. señora doña Aurora Barrero Rodríguez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número uno de Sevilla, ha pronunciado la siguiente:

Sentencia núm. 198/2011.—En Sevilla a 28 de abril de 2011, vistos en juicio oral y público los presentes autos, seguidos en este Juzgado bajo el número 1202/2010, promovidos por doña María José Díaz Gómez contra El Bosque Aljarafe, S.L., y FOGASA sobre despido.

Fallo: Estimo la demanda formulada por doña María José Díaz Gómez contra El Bosque Aljarafe, S.L., declaro improcedente el despido de la actora y condeno a la demandada a que, a su elección, que deberá ejercitar en cinco días desde la notificación de esta sentencia, la readmita en su puesto de trabajo o la indemnice en la suma de 678,02 euros, con abono de los salarios de tramitación que procedan.

Sin efectuar pronunciamiento respecto del FOGASA, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales.

Se advierte a las partes que contra esta sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de esta Comunidad Autónoma con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado por ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

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

En Sevilla a 29 de abril de 2011.—El Secretario Judicial. (Firma ilegible.)

40-6001

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 14/2011, a instancia de la parte actora don José María Cortés Muñoz contra Hotel Maravilla 2008, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 8 de septiembre de 2010, del tenor literal siguiente:

*Decreto:*

Secretaria Judicial, doña Rosa María Rodríguez Rodríguez.

En Sevilla a 20 de abril de 2011.

*Parte dispositiva:*

Acuerdo: Declarar al ejecutado, Hotel Maravilla 2008, S.L., en situación de insolvencia por importe de 7.529,24 euros, más 1.505,84 euros presupuestados para intereses, gastos y costas, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

Remítase edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» del Registro Mercantil.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 L.P.L. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el número de cuenta de este Juzgado núm. 4020000640014/11 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al demandado, Hotel Maravilla 2008, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 20 de abril de 2011.—La Secretaria Judicial, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

40-6005

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Doña María Fernanda Tuñón Lázaro, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 300/2010, a instancia de la parte actora, Fundación Laboral de la Construcción contra Contratas Aljarafe, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución del día de la fecha cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva:*

Acuerdo: Declarar al ejecutado, Contratas Aljarafe, S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 208,87 euros de principal, más 41,77 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL.

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al archivo provisional de las actuaciones, previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

De conformidad con el artículo 274.5 de la Ley de Procedimiento Laboral, en la redacción dada por la Ley 22/2003 de 9 de julio, concursal, remítase edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» del Registro Mercantil.—La Secretaria Judicial.

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

En Sevilla a 15 de abril de 2011.—La Secretaria Judicial, María Fernanda Tuñón Lázaro.

40-5889

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Doña María Fernanda Tuñón Lázaro, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1/2011, a instancia de la parte actora doña María del Carmen Guerrero Rubio, contra El Kilo Hogartex, S.L., El Sevillano, S.L., Vestir Hogar, S.L., y FOGASA, sobre despidos/ceses, en general, se ha dictado resolución de fecha 25 de abril de 2011, del tenor literal siguiente:

— Aprobar la avenencia alcanzada entre las partes en este procedimiento.

— Y archivar las presentes actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

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

En Sevilla a 25 de abril de 2011.—La Secretaria Judicial, María Fernanda Tuñón Lázaro.

40-6012

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Doña María Fernanda Tuñón Lázaro, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 68/2011, a instancia de la parte actora Juan Antonio Núñez Pérez contra Joaquín Arquillo Torres, Juan Carlos Arquillo Moya, José Luis Medina Álvarez y Sala de Máquinas Producciones, S.C., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución del día de la fecha cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva:*

Acuerdo: Declarar al ejecutado, Joaquín Arquillo Torres, Juan Carlos Arquillo Moya, José Luis Medina Álvarez y Sala de Máquinas Producciones, S.C., en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 2.043,36 de principal más 408,67 presupuestadas para intereses legales y costas del procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso directo de revisión ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al archivo provisional de las actuaciones, previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

De conformidad con el artículo 274.5 de la Ley de Procedimiento Laboral, en la redacción dada por la Ley 22/2003 de 9 de julio, Concursal, remítase edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» del Registro Mercantil.—La Secretaria Judicial.

Y para que sirva de notificación al demandado, Joaquín Arquillo Torres, Juan Carlos Arquillo Moya, José Luis Medina Álvarez y Sala de Máquinas Producciones, S.C., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 28 de abril de 2011.—La Secretaria Judicial, María Fernanda Tuñón Lázaro.

40-6013

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Don Nicolás Alcalá Pedrajas, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 157/2010, a instancia de la parte actora don Francisco Ortega Ferrete contra José Antonio Soto López Soto López y Automóviles Martín Chapas Pintura y Renovaciones, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

*Auto:* En Sevilla a 26 de mayo de 2010.

Dada cuenta y;

Hechos:

Primero.—En los autos de referencia, seguidos a instancia de don Francisco Ortega Ferrete contra Automóviles Martín Chapas Pintura y Renovaciones, S.L., se dictó resolución judicial en fecha 22 de febrero de 2010, por la que, declarada extinguida la relación laboral, se condenaba a la demandada al abono de 2.293,93 euros en concepto de indemnización.



Segundo.—Dicha resolución judicial es firme.

Tercero.—Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de la condena, en el plazo de 20 días desde la notificación de la sentencia.

*Razonamientos jurídicos:*

Primero.—Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segundo.—Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 235 de la LPL, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia, se procederá a su ejecución transcurrido el plazo de espera del art. 548 de la LEC, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia y, una vez solicitada, se acordará la procedencia de la ejecución frente a la ejecutada y el importe de la misma.

Tercero.—Conforme al artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil:

1. Presentada la demanda ejecutiva, el Tribunal, siempre que concurren los presupuestos y requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad formal y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, dictará auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma.

2. El citado auto expresará:

1.º La persona o personas a cuyo favor se despacha la ejecución y la persona o personas contra quien se despacha ésta.

2.º Si la ejecución se despacha en forma mancomunada o solidaria.

3.º La cantidad, en su caso, por la que se despacha la ejecución, por todos los conceptos.

4.º Las precisiones que resulte necesario realizar respecto de las partes o del contenido de la ejecución, según lo dispuesto en el título ejecutivo, y asimismo respecto de los responsables personales de la deuda o propietarios de bienes especialmente afectos a su pago o a los que ha de extenderse la ejecución, según lo establecido en el artículo 538 de esta ley.

*Parte dispositiva:*

S.Sª Ilma. dijo: Procédase a la ejecución frente a la empresa, Automóviles Martín Chapas y Renovaciones, S.L., con CIF número B-91687459, en favor del ejecutante, don Francisco Ortega Ferrete, por el importe de 2.293,93 euros en concepto de principal, más 650 euros en conceptos de intereses y costas provisionalmente presupuestadas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este auto, lo acuerdo, mando y firma el Ilmo. Sr. don Francisco Manuel de la Chica Carreño, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número tres de Sevilla. Doy fe.—El Magistrado-Juez.—El Secretario.

Diligencia.—Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

*Decreto:*

Doña María José de Góngora Macías.—En Sevilla a 26 de mayo de 2010.

*Antecedentes de hecho:*

Primero.—Con fecha de hoy, por el Magistrado-Juez de este Juzgado se ha dictado auto de orden general de ejecución y despacho de la misma en el que ensu parte dispositiva se

acuerda despachar ejecución frente a Automóviles Martín Chapas Pintura y Renovaciones, S.L., C.I.F. número B-91687459, en favor de don Francisco Ortega Ferrete, por importe de 2.293,3 euros en concepto de principal, más 650 euros en concepto de intereses y costas, provisionalmente presupuestas.

*Fundamentos de derecho:*

Primero.—Dictado el auto despachando ejecución por el Tribunal, el Secretario Judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el siguiente día hábil, dictará decreto conforme al artículo 551.3 de la LEC.

Segundo.—No siendo necesario en la ejecución de los títulos judiciales el previo requerimiento de pago, al tratarse de la ejecución de una resolución judicial, conforme al artículo 580.1 de la LEC, procede decretar directamente en esta resolución el embargo de los bienes de la ejecutada, siguiendo el orden de embargo previsto en el artículo 592 de la LEC.

De conformidad con el artículo 589.1 de la LEC, requirírase al ejecutado para que manifieste relacionadamente, bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como en el caso de bienes inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título; con el apercibimiento de que podrá imponérsele multas coercitivas periódicas si no respondiere debidamente a este requerimiento, requirírase igualmente a la parte ejecutante para que facilite relación de bienes de la ejecutada frente a los que trabar embargo, para hacer frente a la presente ejecución.

Dispone el artículo 621.2 de la LEC, que cuando se embargaren saldos favorables en cuentas de cualquier clase, abiertas en entidades de crédito, ahorro o financiación, el Secretario Judicial responsable de la ejecución, enviará a las entidades, orden de retención de las concretas cantidades que sean embargadas o con el límite máximo a que se refiere el artículo 588, pudiendo disponer libremente el ejecutado de lo que exceda de ese límite.

Al propio tiempo, dispone que la entidad requerida deberá cumplimentarla en el mismo momento de su presentación, expidiendo recibo acreditativo de la recepción de la orden en el que hará constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal entidad. Dicho recibo se entregará en ese acto al ejecutante o, en otro caso, se remitirá directamente al órgano de la ejecución

El ejecutante puede solicitar en la demanda (artículo 549.1.4º) las medidas de investigación de los bienes y derechos del ejecutado, siempre que exprese, como en este caso, las razones por las que estima que la entidad, organismo, registro o persona de que se trata, dispone de información sobre el patrimonio del ejecutado y que aquél no pudiera obtener por sí mismo o a través de su procurador, debidamente facultado al efecto por su poderdante, medidas que pueden llevarse a efecto de inmediato cuando no es preciso requerimiento de pago como previene el artículo 554.1 de la LEC, por lo que procede acceder a lo solicitado y practicarse la averiguación patrimonial respecto de la ejecutada.

*Parte dispositiva:*

Habiéndose dictado orden general de ejecución frente a Automóviles Martín Chapas Pintura y Renovaciones, S.L., con CIF número B-91687459, en favor de don Francisco Ortega Ferrete, en cuantía de 2.293,93 euros en concepto de principal, más 650 euros en concepto de intereses y costas provisionalmente calculados, y teniendo el domicilio social la ejecutada en la localidad de Utrera, líbrese exhorto al Decanato de los Juzgados de dicha localidad, para que por la Comisión Judicial del mismo se lleven a cabo las diligencias ordenadas, sirviendo la presente resolución de Mandamiento en forma para el Secretario y Agente Judicial de la misma, al objeto de practicarlas, pudiendo solicitar la ayuda de la fuerza pública si lo considera necesario.



En cuanto a la investigación del patrimonio del ejecutado, líbrese oficio al Servicio de Índices del Registro Central de Registros en Madrid, para que faciliten la relación de bienes o derechos del ejecutado de los que tengan constancia.

Igualmente, líbrese Oficio a la Agencia Tributaria, para que proceda al embargo de cualquier devolución de IVA u otra cantidad pendiente de ser abonada a la ejecutada, debiéndose transferir la cantidad resultante del embargo a la cuenta de este Juzgado.

Practíquese la oportuna averiguación patrimonial del ejecutado a través de la aplicación informática del Juzgado.

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

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

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

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de cinco días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido (art. 454 bis LEC). El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, y deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición, el depósito para recurrir de 25 euros, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado número 4022-0000-64-1368 09, salvo que el recurrente sea: beneficiado de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo.—El Secretario Judicial.

*Diligencia ordenación:*

Don Nicolás Alcalá Pedrajas.—En Sevilla a 11 de abril de 2011. La anterior diligencia de notificación y embargo negativa practicada por el SCNE Utrera, únase a los autos de su razón y, visto su contenido, dese traslado de la misma a la parte actora, notifíquese edictalmente el auto y decreto de fecha 26 de mayo de 2010, despachando la ejecución, asimismo visto el estado que ofrecen las presentes actuaciones, y habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas por este Juzgado para la localización de bienes de la parte ejecutada sobre los que trabar embargo, dese traslado al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que en el término de quince días hábiles inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley de Procedimiento Laboral, y ello previo al dictado de auto de insolvencia de dicha parte ejecutada, Automóviles Martín Chapas Pintura y Renovaciones, S.L., con C.I.F.: B-91687459, y en cuantía de 2.293,93 euros de principal, más 650 euros presupuestadas para intereses legales y costas del procedimiento.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a su notificación, advirtiéndole a la ejecutada que deberá,

junto con el escrito de recurso, adjuntar resguardo de ingreso, por el importe de 25 euros en la cuenta de Consignaciones y Depósitos de este Juzgado, número 4022 0000 64 1368 09, en la oficina número 04325 de «Banesto», sita en Sevilla, calle José Recuerda Rubio.

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

En Sevilla a 11 de abril de 2011.—El Secretario Judicial, Nicolás Alcalá Pedrajas.

40-5057

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Doña María del Carmen Peche Rubio, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número ocho de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 580/2009, se ha acordado citar a Franrecamb, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 4 de julio de 2011, a las 10,00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, número 36, Edificio Noga, 41071 de Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Franrecamb, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 17 de junio de 2010.—La Secretaria Judicial, Carmen Peche Rubio.

40-9406

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Doña Carmen Álvarez Tripero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1198/2009, a instancia de la parte actora doña Sandra Amador Marín contra Solete Sun & Beauty, S.L., sobre Social Ordinario se ha dictado sentencia de fecha 15 de noviembre de 2010, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo: Con estimación de la demanda interpuesta por doña Sandra Amador Marín contra Solete Sun & Beauty, S.L., condeno a la referida empresa abonar a la actora la suma de 2.398,07 euros.

Contra dicha resolución y de conformidad con el artículo 189.1 de la Ley de Procedimiento Laboral cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, anunciándolo ante este Juzgado en los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia.

Advirtiéndose a la empresa condenada que, si recurre, deberá acreditar al anunciar el recurso, mediante la presentación del oportuno resguardo, el ingreso conforme establecen los arts. 228 y 227 de la L.P.L., de la cantidad a la que se le condena en la cuenta número 4029/0000/68/1198/09, abierta a

nombre de este Juzgado en Banesto, sucursal C/ José Recuerda Rubio número 4 de Sevilla, entidad 0030, sucursal 4325, pudiendo sustituirse dicha consignación por aval bancario suficiente que habrá de presentarse junto con el mencionado escrito de anuncio de recurso. Además, deberá la condenada depositar la cantidad de 150,25 euros en la cuenta de consignación número 4029/000/65/1198/09, de la misma entidad 0030 y sucursal 4325.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Sevilla a 12 de abril de 2011.—La Secretaria Judicial, Carmen Álvarez Tripero.

40-5148

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Doña Carmen Álvarez Tripero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 342/2010, a instancia de la parte actora, Fundación Laboral de la Construcción contra Agethree Construcción Gabinete Técnico Promoc., sobre Social Ordinario, se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo: Con estimación íntegra de la demanda interpuesta por la Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Agethree Construcción Gabinete Técnico Promoción, S.L., condeno a la citada empresa a abonar a la entidad demandante la suma de 122,47 euros.

Así por esta mi sentencia, contra la que no cabe interponer recurso de suplicación, lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Sevilla a 31 de marzo de 2011.—La Secretaria Judicial, Carmen Álvarez Tripero.

40-5166

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Doña Carmen Álvarez Tripero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 669/2010, a instancia de la parte actora don José Rueda Pérez y Jesús Pérez Pozo, contra Consyema, S.L., sobre Social Ordinario, se ha dictado sentencia de fecha 29 de marzo de 2011, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo: Con estimación de la demanda interpuesta por don José Rueda Pérez y don Jesús Pérez Pozo, contra la empresa Consyema, S.L., habiendo sido citado como interesado el Fondo de Garantía Salarial, condeno a la mercantil referida a satisfacer al Sr. Rueda Pérez, la suma de 4.775,15 euros y al Sr. Pérez Pozo la suma de 2.842,51 euros, sin perjuicio de las responsabilidades que para el caso de insolvencia puedan corresponder al Fondo de Garantía Salarial dentro de los límites legales.

Contra dicha resolución y de conformidad con el artículo 189.1 de la Ley de Procedimiento Laboral, cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, anunciándolo ante este Juzgado en los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia.

Advirtiéndose a la empresa condenada que si recurre, deberá acreditar al anunciar el recurso, mediante la presentación del oportuno resguardo, el ingreso, conforme establecen los arts. 228 y 227 de la L.P.L., de la cantidad a la que se le condena en la cuenta número 4029/0000/68/0669/10, abierta a nombre de este Juzgado en Banesto, sucursal C/ José Recuerda Rubio número 4 de Sevilla, entidad 0030, sucursal 4325, pudiendo sustituirse dicha consignación por aval bancario suficiente que habrá de presentarse junto con el mencionado escrito de anuncio de recurso. Además, deberá la condenada depositar la cantidad de 150,25 euros en la cuenta de consignación número 4029/000/65/0669/10, de la misma entidad 0030 y sucursal 4325.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Sevilla a 31 de marzo de 2011.—La Secretaria Judicial, Carmen Álvarez Tripero.

40-5167

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Doña Carmen Álvarez Tripero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 9/2011, a instancia de la parte actora don Cristóbal Gómez Hidalgo contra Áridos Lebrija, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

*Decreto:*

En Sevilla a 11 de abril de 2011.

*Parte dispositiva:*

La Secretaria del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla, doña Carmen Álvarez Tripero.

Acuerda: Declarar al ejecutado, Áridos Lebrija, S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 21.486,65 euros de principal, más 4.298 euros presupuestas para intereses legales y costas del procedimiento.

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

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto núm. 4029.0000.30.0009/11, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria, habrá de hacerse en la cuenta de Banesto núm. 0030 184642 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social número diez de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán 4029.000030.0009/11, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «Social-Reposición».

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al archivo provisional de las actuaciones.

De conformidad con el artículo 274.5 de la Ley de Procedimiento Laboral, en la redacción dada por la Ley 22/2003 de 9 de julio, Concursal, remítase edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» del Registro Mercantil.

Así por este decreto, lo acuerda, manda y firma S.S<sup>a</sup>, la Secretaria del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla.—La Secretaria Judicial.

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

En Sevilla a 11 de abril de 2011.—La Secretaria Judicial, Carmen Álvarez Tripero.

40-5535

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Doña Carmen Álvarez Tripero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 357/2010, a instancia de la parte actora doña Elena Elizabet Benítez Cardozo, contra José María Gil Silgado y FOGASA sobre Social Ordinario, se ha dictado sentencia de fecha 19 de abril de 2011, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo: Que desestimando como desestimo la demanda interpuesta por la actora doña Elena Elizabet Benítez Cardozo contra don José María Gil Silgado y FOGASA, debo absolver y absuelvo a los demandados de los pedimentos de la actora.

Notifíquese esta resolución a las partes, con entrega de copia testimoniada, advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá interponer el recurso, ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciable en el plazo de cinco días hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, comparecencia o mediante simple manifestación al notificarle la presente ante este Juzgado de lo Social.

De hacerse uso de este derecho por la parte condenada, deberá acreditar al anunciar el recurso, haber ingresado el importe de la condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones judiciales de este Juzgado en el Banesto, Oficina 4325 sita en C/ José Recuerda Rubio, 4 (Urbana Av. Buhaira-Viapol) de esta capital, abierta con el núm. 4029 0000 00 035710, utilizando para ello el modelo oficial y citando en el mismo el número de autos y año del procedimiento; tal consignación podrá sustituirla por aval bancario, en el que deberá constar la responsabilidad solidaria del avalista, quedando el documento presentado en poder del Sr. Secretario Juzgado.

Igualmente y al formalizar el recurso, deberá efectuar el depósito de 150,25 euros en la cuenta 4023000000035710, que tiene abierta este Juzgado en la misma entidad bancaria, haciéndose dicho depósito de la misma manera arriba indicada.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Sevilla a 19 de abril de 2011.—La Secretaria Judicial, Carmen Álvarez Tripero.

40-5666

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despido Objetivo Individual 273/2011.

Negociado: 2

Sobre: Despidos

N.I.G.: 4109144S20110003258

De: Doña Fátima Pérez Rodríguez

Contra: Hilton Of Spain, S.L., Sansan Hoteles, SRL y Horus Magnum Hoteles Club, S.L.

En virtud de diligencia de ordenación dictada en esta fecha por la Secretaria doña Concepción Díaz de Noriega Sellés del Juzgado de lo Social número 11 de Sevilla, en los autos número 194/2011-2, seguidos a instancias de doña Fátima Pérez Rodríguez contra Hilton Of Spain, S.L., Sansan Hoteles, SRL y Horus Magnum Hoteles Club, S.L., sobre despido Objetivo Individual, se ha acordado citar a Horus Magnum Hoteles Club, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 17 de junio del 2011, a las 11.10 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en avda. de la Buhaira núm. 26, Edificio Noga pl. I, Sevilla debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Horus Magnum Hoteles Club, S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 27 de mayo del 2011.—La Secretaria Judicial, Concepción Díaz de Noriega Sellés

253F-7084

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Social Ordinario 630/2010.

Negociado: 2

Sobre: Reclamación de cantidad

NIG: 4109144S20100006935

De: Fundación Laboral de la Construcción

Contra: Sursecons Servicios, S.L.

En virtud de diligencia de ordenación dictada en esta fecha por la Secretaria doña Concepción Díaz de Noriega Sellés del Juzgado de lo Social número 11 de Sevilla, en los autos número 194/2011-2, seguidos a instancias de Fundación Laboral de la Construcción contra Sursecons Servicios, S.L., sobre reclamación de cantidad, se ha acordado citar a Sursecons Servicios, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 22 de junio del 2011, a las 10.40 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en avda. de la Buhaira núm. 26, Edificio Noga pl. I, Sevilla debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Sursecons Servicios, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 27 de mayo del 2011.—La Secretaria Judicial, Concepción Díaz de Noriega Sellés.

253F-7085



## SANTA CRUZ DE TENERIFE.—JUZGADO NÚM. 2

Don José Ramón Jurado López, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social número dos de Santa Cruz de Tenerife.

Hace saber: Que en el procedimiento número 0000175/2011, en materia de despido a instancia de don Severiano García Luis, contra FOGASA, Banzagra Habitat, S.L., e Isgarpa, S.L.U. y FOGASA, por su SS.<sup>a</sup> se ha dictado auto con fecha 23 de mayo de 2011, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se despacha ejecución a instancia de don Severiano García Luis, contra Banzagra Habitat, S.L., e Isgarpa S.L.U., para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la Ley de Procedimiento Laboral.

Póngase el procedimiento a disposición del Sr. Secretario Judicial a los efectos del artículo 278 de la LPL. Señalándose mediante esta resolución para que tenga lugar la comparecencia en incidente de no readmisión, para el próximo día 22 de junio de 2011, a las 9.40 horas de la mañana, sito sala de vistas de este Juzgado, avenida Tres de Mayo número 24, de Santa Cruz de Tenerife.

Recábase de la base de datos de la TGSS vida laboral del actor y únase a los autos, a efectos de posibles derechos de percibo de salarios de tramitación a la fecha de la celebración de la comparecencia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Banzagra Habitat, S.L., e Isgarpa S.L.U. en ignorado paradero expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife a 23 de mayo de 2011.—El Secretario Judicial, José Ramón Jurado López.

8F-7096

### Juzgados de Primera Instancia

## CORIA DEL RÍO.—JUZGADO NÚM. 1

Don Antonio Miguel León Herrera, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número uno de Coria del Río.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Inmatriculación 160/2011, a instancia de Josefa Carrasco Cabello, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

«Rústica: Suerte de Tierra en término de La Puebla del Río, al sitio de El Juncal, pago de Puñaniya, con una cabida aproximada de doce áreas noventa y dos centiáreas. Linda: Norte, con finca de Javier Botella Fontana; Sur, con finca de Miguel Gallardo García; Este, con tierras propias del Ayuntamiento de La Puebla del Río; y Oeste, con camino o vereda.»

Por el presente, y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Coria del Río a 4 de mayo de 2011.—El Secretario, Antonio Miguel León Herrera.

40-6311-P

## CORIA DEL RÍO.—JUZGADO NÚM. 2

Doña Marta Altea Díaz Galindo, Juez del Juzgado de Primera Instancia número dos de Coria del Río.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Inmatriculación 981/2011, a instancia de Francisco Carrasco Garrido, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas: C/ Colón 23, Puebla del Río.

Por el presente, y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Coria del Río a 1 de marzo de 2011.—La Secretaria Judicial, Marta Altea Díaz Galindo.

40-6306-P

## ÉCIJA.—JUZGADO NÚM. 2

Doña Diana Bru Medina, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Écija.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo Y la inscripción de exceso de cabida n. 7/2011 a instancia de María García Flores, expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo y la inscripción de exceso de cabida de las siguientes fincas:

Casa situada en la Villa de Fuentes de Andalucía y en su calle Sevilla, marcada con el número cuarenta y uno moderno, sin tener otro más antiguo; linda por la derecha de su entrada con otra de Pablo Narváez número cuarenta y tres; por la izquierda con la del número treinta y nueve de Cristóbal Milla y por la espalda, con otra de José Vega Caro en la calle Aurora número treinta y dos; consta su superficie de doscientos cuarenta y cinco varas cuadradas, equivalentes a doscientos cuatro metros y ocho decímetros cuadrados.

En la actualidad está marcada con el número treinta y nueve, y linda por la derecha de su entrada con el número cuarenta y uno de don Salvador Jiménez Lara, por la izquierda con la número treinta y siete de don Juan Antonio Hidalgo Conde y por la espalda con la número treinta y seis de la calle Aurora de doña Josefa Ramos Flores, con la número treinta y cuatro de la calle Aurora de don Manuel Ortega Aguilar y con la número treinta y ocho de la calle Aurora de don Antonio Rodríguez Gutiérrez.

La citada finca se encuentra en la actualidad inscrita en el Registro de la Propiedad de Écija a nombre de don Antonio Flores Caro. Inscripción realizada con fecha 14 de enero de 2008 al folio 161 del libro 224 de Fuentes de Andalucía, al tomo 1406 del archivo, finca registral núm. 2.649, inscripción 5.

Por el presente, y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, se convoca a los causahabientes de don Antonio Flores Caro como titular registral, y a los causahabientes de doña Rosario Flores Milla como persona de quien proceden los bienes y a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Écija a 27 de abril de 2011.—La Secretaria, Diana Bru Medina.

40-6221-P

## MARCHENA.—JUZGADO NÚM. 2

Don Manuel Ruiz de Lara, Juez del Juzgado de Primera Instancia número dos de Marchena.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Inmatriculación 557/2010, a instancia de Antonio Gallardo García, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas: Vivienda señalada con el número 3 de la calle Dorado, antes número 5 de Arahál. Tiene una superficie construida de ciento treinta y dos metros cuadrados, la última reforma se realizó en 1979. Se distribuye en dos plantas, la baja consta de: recibidor, sala de estar, patio, cocina, salón comedor, baño y lavadero, mientras que en la primera planta existe un distribuidor y tres dormitorios, además de la escalen que desembarga a cubierta transitable con trastero.



Por el presente, y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Asimismo se cita a los herederos de Dolores García Portillo como titular catastral, para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Marchena a 16 de marzo de 2011.—El Juez, Manuel Ruiz de Lara.

40-5019-P

#### MARCHENA.—JUZGADO NÚM. 2

Don Manuel Ruiz de Lara, Juez del Juzgado de Primera Instancia número dos de Marchena.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 577/2010, a instancia de Ana María Brenes del Río y Concepción Gamboa Brenes, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas: Urbana: Casa habitación en calle San Lucas, término de Arahal, marcada con el número cuarenta y seis. Pertenece al tipo dos y tiene una superficie de setenta y tres metros cuadrados con cincuenta centímetros cuadrados, de los que corresponden cuarenta y cuatro con sesenta y tres centímetros cuadrados a la vivienda y veintiocho metros ochenta y siete centímetros cuadrados a corral. Linda a su frente con calle San Lucas, izquierda y derecha casa números cuarenta y cuatro, y cuarenta y ocho del misma calle y al fondo con trascorrales de calle Santa María Magdalena, esta finca se forma por división de la número 15.473.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Marchena al tomo 920, libro 269, folio 49, finca registral 18.849.

Por el presente, y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Asimismo se cita a Constructora Santa María Magdalena de Arahal, para que dentro del término anteriormente expresado puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Marchena a 10 de marzo de 2011.—El Juez, Manuel Ruiz de Lara.

40-5022-P

#### MORÓN DE LA FRONTERA.—JUZGADO NÚM. 2

Doña Josefina Oña Martín, Juez del Juzgado de Primera Instancia número dos de Morón de la Frontera.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 74/2011, a instancia de Juan Manuel Martos Sánchez, Francisco Martos Sánchez y María del Carmen Martos Sánchez, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

Urbana: Vivienda señalada con el número sesenta y dos de gobierno en calle Santa Ana de la localidad de La Puebla de Cazalla. El solar sobre el que se asienta la vivienda tiene una superficie de cincuenta y cinco metros cuadrados y la superficie total en él construida de ciento seis metros cuadrados, de los que cincuenta y cinco metros cuadrados pertenecen a la planta baja y cincuenta y un metros cuadrados corresponden a la planta alta.

Los linderos actuales son, derecha con el número 60 de la calle Santa Ana de Manuel Álvarez Ruiz, izquierda, con los números 1, 2 y 3 de la Plaza de Santa Ana, de Manuel Rodrí-

guez Torres, José Antonio Torres Raya y Francisco Moreno Sánchez, y fondo con el número 4 de la Plaza de Santa Ana, de José Carmona Rodríguez.

La finca matriz de la que en su día se segregó el solar sobre el que se asienta la edificación propiedad de los solicitantes, procede de la registral núm. 5.680, inscrita en el Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera a nombre de don Fernando García Suárez, siendo su inscripción 2 de fecha 23 de noviembre de 1949, obrante a los folios 19 y 20 del Tomo 996 del archivo, Libro 167 de Puebla de Cazalla, cuya inscripción es como sigue:

Rústica: Tierra calma destinada a edificaciones urbanas para ensanche de la población, sita en La Lagunilla término de Puebla de Cazalla, con una superficie, tras varias segregaciones, de 30 áreas, 52 centiáreas y 50 decímetros cuadrados.

Por el presente, y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Asimismo se cita a Diego Muñoz Rodríguez, Fernando García Suárez, Teresa Gutiérrez Ortiz, Andrés Navarro Verdugo, José Navarro Verdugo, Concepción Navarro Verdugo y herederos de Antonio Navarro Cortés, para que dentro del término anteriormente expresado puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Morón de la Frontera a 14 de abril de 2011.—La Juez, Josefina Oña Martín.

40-5721-P

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

El Excmo. Sr. Alcalde, con fecha 5 de mayo de 2011, adoptó la siguiente resolución:

«En uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 176 del RDL 781/1986, de 18 de abril, vengo en adoptar la siguiente:

#### Resolución:

Primero: Nombrar a doña María Concepción García Gutiérrez como personal eventual en el puesto de Directora de Análisis y Planificación Presupuestaria (VPT 400.01).

Segundo: El presente nombramiento deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 12 de mayo de 2011.—El Secretario General, P.D. El Jefe del Servicio de Personal, Antonio Rodríguez Martínez.

2W-6446

### SEVILLA

#### Gerencia de Urbanismo

Mediante Acuerdo de fecha 9 de marzo de 2011, la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo se ha servido aprobar la siguiente propuesta suscrita por el señor Gerente, siendo el tenor literal el que sigue:

Girada visita de inspección a la finca sita en la calle Jilguero, 20, por la Sección Técnica del Servicio de Conservación de la Edificación se ha emitido informe del que se desprende que en la misma deben adoptarse medidas de carácter urgente para el mantenimiento de las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

Visto lo dispuesto en el artículo 9 del R. D. Leg. 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, y los artículos 155 a 159, ambos inclusive, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como en el artículo 26 del Reglamento de Disciplina Urbanística.

Visto lo dispuesto en el art. 96.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el art. 8.5 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, relativos al preceptivo consentimiento voluntario o, en su defecto, la oportuna autorización judicial, como requisito indispensable para entrar en el domicilio del afectado y restantes lugares cuyo acceso requiera el consentimiento de su titular.

Visto lo dispuesto en el art. 95 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, referente al preceptivo apercibimiento previo a la ejecución forzosa de los actos administrativos, que deberá quedar modulado en este supuesto en razón de la urgencia de las medidas de seguridad a adoptar.

Visto que el Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo, mediante acuerdo adoptado en sesión de 18 de julio de 2007, delegó en la Comisión Ejecutiva, entre otras, las atribuciones del número 14 del artículo 10 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, relativas a ordenar la ejecución, suspensión o demolición de obras propias de su competencia cuando lo exijan los intereses urbanísticos, en ejercicio de las funciones de inspección urbanística y policía de edificación.

Por todo ello, el firmante, en el ejercicio de la competencia de la propuesta recogida en el artículo 27.22 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, viene en formular la siguiente propuesta:

Primero: Ordenar a los propietarios de las fincas relacionadas la ejecución de medidas urgentes de seguridad que se describen.

Dichas obras deberán ejecutarse en los plazos indicados, debiéndose redactar y presentar con la documentación técnica necesaria en función de la naturaleza de las obras y sin necesidad de previa solicitud de licencia, autorizándose igualmente la instalación, en su caso, de los medios auxiliares y de protección que se señalen que deberán efectuarse en la forma descrita en los informes técnicos emitidos de los que se da traslado. Debiéndose, en el supuesto de instalación de cuba, cumplir en todo caso lo dispuesto en los artículos 81 a 87 de la Ordenanza de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Urbanos en el Municipio de Sevilla («Boletín Oficial» de la provincia número 112, de 17 de mayo de 2003).

Segundo: Las obras que se ordenan deberán dar comienzo en el plazo de inicio que se señala, apercibiendo a la propiedad que en caso de incumplimiento de este plazo de inicio, se procederá a la ejecución subsidiaria de las obras ordenadas con cargo al obligado.

Asimismo las obras, una vez iniciadas dentro del plazo señalado para ello, deberán continuarse a un ritmo adecuado y sin interrupciones, y deberán concluirse en el plazo de finalización igualmente señalado, apercibiéndose de la misma forma que en caso de que el ritmo de las obras sea inadecuado, se interrumpan las obras, o se incumpla el plazo de finalización, se procederá a la ejecución subsidiaria de las obras ordenadas con cargo al obligado.

De producirse resistencia a la ejecución subsidiaria, por la Policía Local se adoptarán las medidas pertinentes en orden al cumplimiento de este acuerdo, recabándose del señor Magistrado Juez de lo Contencioso-Administrativo competente, autorización para la entrada en domicilio en caso de que sea preceptiva de conformidad con la legislación vigente.

Tercero: Imputar al propietario del inmueble las responsabilidades de todo orden que pudieran derivarse por negligencia en los deberes de conservación que le correspondieran, y en el cumplimiento de lo dispuesto en esta resolución, y advertirle asimismo que deberá responder por los daños que cause en la vía pública durante la ejecución de las obras requeridas.

Cuarto: Notificar el presente acuerdo a los Presidentes de las comunidades de propietarios constituidas en las fincas relacionadas, en su calidad de representantes legales de las comunidades en todo lo que afecte a las mismas, en juicio y fuera de él, de conformidad con lo previsto en el art. 13.3 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal, modificada por la Ley 8/1999, de 6 de abril.

Quinto: Dar traslado literal a los interesados del informe emitido en base al cual se adopta el siguiente Acuerdo.

Sexto: Dar cuenta del presente acuerdo a la Sección de Gestión Presupuestaria, al Servicio de Disciplina Urbanística y al Servicio de Licencias Urbanísticas.

#### 1. Expediente: 791/01

Finca: Calle Jilguero, 20.

Planeamiento de Aplicación: Plan General de Ordenación Urbanística, aprobado definitivamente por resolución de 19 de julio de 2006 y publicado en el «BOJA» n.º 174, de 7 de septiembre de 2006.

Clasificación del suelo: Urbano.

Zona de Ordenanza del Suelo Urbano, edificación Abierta.

Nivel de Protección: Exenta.

Informe: Informe técnico de fecha 2 de marzo de 2011.

#### Obras:

- Reparación de los dos bajantes que discurren por la vivienda bajo izquierda de planta baja, incluyendo las conexiones que acomentan y conexiones con arquetas.
- Ayudas de albañilería en desmontado y nueva ejecución de tabicado de bajantes y reposición de alicatados afectados.
- Resanado de revestimientos en cuarto de baño, cocina, dormitorio y salón.

Para la ejecución de las medidas anteriormente propuestas será necesario el acceso a las viviendas bajo izquierda y a la situada en la planta superior, primero izquierda, para las conexiones de bajantes.

#### Documentación técnica necesaria:

La entidad de las obras propuestas en este informe no requiere la presentación de documentación técnica, ni dirección facultativa.

- Plazo de inicio: 30 días naturales.
- Plazo de finalización: 20 días naturales.
- Presupuesto estimativo: 4.057,62€ calculado conforme al banco de precios vigente para los contratos de obras subsidiarias.

#### B) Requerimientos:

— Requerir a los propietarios, inquilinos y ocupantes de la finca, sólo y exclusivamente en el caso de que no se vaya a proceder por la propiedad a la ejecución de las obras, para que en el plazo señalado para el inicio de las obras concedan, por escrito, autorización voluntaria de entrada, a fin de que puedan acceder a la finca los técnicos de la Gerencia de Urbanismo y el personal de la empresa designada para realizar las obras, en caso de que dicha propiedad no inicie las mismas dentro del mencionado plazo de comienzo, se proceda a la ejecución sub-

sidiaria de las obras requeridas en la presente, apercibiéndoles que transcurrido el citado plazo sin que se haya concedido la autorización de entrada, se entenderá denegado el consentimiento para la entrada, procediéndose a solicitar de inmediato autorización judicial de entrada del Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla, competente.

No obstante, esa Comisión Ejecutiva resolverá lo que estime más acertado.

Sevilla, 9 de marzo de 2011.—El Gerente. Fdo.: Miguel Ángel Millán Carrascosa. Vista la anterior propuesta, elévese a la Comisión Ejecutiva. Sevilla, 9 de marzo de 2011.—El Vicepresidente de la Gerencia de Urbanismo. Fdo.: Manuel Rey Moreno.

Lo que notifico a Vd., significándole que contra la resolución anteriormente expresada podrá interponer recurso de

alzada ante el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, en el plazo de un mes, a contar desde el último día de exposición del presente edicto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107.1, 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todo lo anterior se publica para que sirva de notificación a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla a 28 de abril de 2011.—El Secretario de la Gerencia, Luis Enrique Flores Domínguez.

7W-6432

### CANTILLANA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2010, acordó aprobar inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento. Posteriormente, con fecha 26 de enero de 2011, tuvo lugar la aprobación definitiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

#### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA AÑO 2010.

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con su identificación, retribuciones complementarias y datos de adscripción, acompañadas de las funciones, es la siguiente:

Identificación		Retribuciones complementarias							Adscripción				
Código I	Denominación del puesto de trabajo	Complemento					Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singularizado Jornada	Requisitos (titulación y formación complem.)	Observaciones			
		Nº	C.C.	Nivel específico/ Puesto de trabajo	Tipo	ADM F.P. GR.							
<i>Área: Administración general.</i>													
1.001	Secretario/a General	1	29	1015,54	F	AL	C	A1	Habilitac. Estatal, subesc. Secretaria. Categ. Entrada	si/si	C	Lic. Derecho, cc. Políticas y de la Admón. y Sociología.	
1.002	Técnico/a Medio Gestión	1	23	652,88	F	AL	C	A2	Admón. Gral. Sub. Gestión	no/si	C	Diplomatura universitaria	
1.003	Administrativo/a de Secretaría General	1	19	586,39	F	AL	C	C1	Admón. Gral. Sub. Adtva.	no/no	C	Bachiller sup., FP-II o equivalente.	
1.004	Auxiliar Administrativo de Secretaría General	1	19	581,65	F	AL	C	C2	Admón. Gral. Sub. Auxiliar	no/no	C	Grad. Escolar, FP-I o equivalent.	Vacante
1.005	Telefonista de Atención Ciudadana	1	17	589,84	L	AL	C	IV	Personal Laboral Fijo	no/si	C	Grad. Escolar, FP-I o equivalent.	
1.006	Conserje	1	13	490,91	F	AL	C	E	Admón. Gral. Sub. Subalterna	no/no	C	Certif. Escolaridad o equival.	

#### Funciones del puesto

##### 1. Objetivo fundamental del puesto o misión:

1. Dar fe pública y realizar el asesoramiento legal preceptivo a la Corporación, en los términos previstos por la legislación vigente.

##### 2. Funciones genéricas:

1. Hacer propuestas en cuanto a los recursos humanos, económicos y materiales de que dispone el Área para asegurar conseguir sus objetivos.

2. Fijar las directrices operativas a seguir por los diferentes grupos de trabajo del Área y establecer los criterios para evaluar los resultados, controlando y supervisando sus actividades periódicamente para verificar el cumplimiento de los objetivos con sus responsables.

3. Emitir informes previos, a petición del Presidente de la Corporación, o cuando lo solicite un tercio de los concejales; cuando se trate de asuntos que por su aprobación sea necesaria una mayoría especial, o cuando un precepto legal expresamente así lo establezca, con antelación suficiente a la celebración de las sesiones en las que debe tratarse el tema correspondiente. Estos informes deberán señalar la legislación aplicable a cada caso y la adecuación a la misma de los acuerdos del proyecto.

4. Informar, en las sesiones de los órganos colegiados a los que asista y cuando haya un requerimiento expreso de quien lo presida, en torno a los aspectos legales de los asuntos que se traten, con el objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que se deba adoptar.

5. Acompañar al Presidente o a los miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y cuando lo pidan en visitas o asistencia a reuniones, a efecto de asesorar legalmente.

6. Preparar los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que se celebren en el Pleno, en la Junta de Gobierno Local y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en la que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde-Presidente de la Corporación y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, realizando la notificación con la suficiente antelación a todos los componentes del órgano colegiado.

7. Custodiar desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que desean examinarla.



8. Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados y de los órganos unipersonales de la Corporación y someter aprobación la precedente al comienzo de cada sesión.

9. Transcribir, en el libro de Resoluciones de la Presidencia, las dictadas por esta y por los otros miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma.

10. Certificar los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad.

11. Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinadas reglamentariamente, copia o extracto de los acuerdos y de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.

12. Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que se tomen.

13. Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en las que intervenga la Entidad.

14. Disponer que en el tablón de anuncios se fijen los que sean preceptivos, certificando su resultado si fuese necesario.

15. Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación y supervisar el Inventario de Bienes de la Entidad en la rectificación anual y renovación quinquenal, que lleva a cabo el Técnico de Gestión.

16. Informar y atender al público en asuntos de su competencia.

17. Preparar informes técnicos sobre el funcionamiento de las distintas Áreas y las actuaciones realizadas, elaborando las propuestas para mejorar la gestión.

18. Realizar la lectura de los boletines: Oficial del Estado («BOE»), Oficial de la provincia («BOP») y de la Junta de Andalucía («BOJA»).

19. Firma de todas Certificaciones que se expidan en el Ayuntamiento, incluyendo los certificados de empadronamiento.

20. Intervenir según su competencia en los expedientes sobre descalificación de viviendas de Protección Oficial.

21. Intervenir según su competencia en los expedientes sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos y registro municipal de los mismos.

22. Propuestas de Resolución en los expedientes de Responsabilidad Patrimonial, que tramita el Técnico de Gestión.

23. Apertura de la correspondencia (la presentada en registro municipal y la recibida por Correos), e indicación en los oficios-escritos el área o funcionario que deba conocer el asunto.

24. Funciones que correspondan según Ley en procesos electorales (Congreso, Senado, Parlamento Europeo, Autonómicas y Municipales).

25. Plantilla de personal (informe y rectificación, si procede, a la presentada en el proyecto de Presupuesto).

26. Supervisión de los pliegos de contratación redactados por el Técnico de Gestión.

27. Supervisión de las bases, generales y específicas, redactados por el Técnico de Gestión, para cubrir plazas vacantes de funcionarios y laborales.

28. Presidir los tribunales de las pruebas selectivas.

29. Actuar como Secretario en los procedimientos sancionadores de todo tipo que se tramiten, salvo delegación a funcionario competente, si procede.

1.002.— Técnico/a Medio de Gestión de Secretaría

#### *Funciones del puesto*

1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

1. Realizar tareas de apoyo a las funciones de nivel superior en Secretaría General.

2. *Funciones genéricas:*

1. Realizar tareas de atención especializada, personal y telefónica, al público o a los agentes con los que se relaciona el contenido del puesto.

2. Tramitar los datos e informaciones necesarias hacia otros ámbitos municipales u otras entidades externas.

3. Verificar y preparar la documentación a presentar en las sesiones del Pleno y a las reuniones de la Junta de Gobierno Local.

4. Elaborar, controlar y tramitar documentos, decretos, resoluciones, actas, comunicaciones, certificaciones, etc., acordados por el Pleno, Junta de Gobierno Local o el Secretario llevando la actualización de los libros de registro correspondientes.

5. Prestar el soporte necesario en la gestión de proyectos, solicitud de subvenciones, etc., asignados al ámbito de Secretaría.

6. Controlar la publicación de anuncios oficiales tramitados por Secretaría.

7. Controlar las firmas correspondientes de los documentos que se gestionan en la Secretaría.

8. Tramitar los distintos reglamentos y Ordenanzas no fiscales que apruebe el Ayuntamiento y colaborar con el Secretario/a en su elaboración.

9. Realizar el seguimiento en expedientes sancionadores en temas de personal, Medio Ambiente, Orden Público, etc.

10. Cooperar y colaborar con el Secretario/aria en las elecciones de todos los ámbitos territoriales, tramitar sus expedientes y supervisar el trabajo de los representantes de Administración.

11. Realizar junto con el Secretario/a la confección de las bases de oposiciones y tramitar los procesos selectivos. Gestionar el archivo y custodia de expedientes personales de laborales fijos y funcionarios de carrera.

12. Coordinar y tramitar los Expedientes de Contratación excepto los contratos menores (que se llevan por funcionario de Intervención), proponer pliegos administrativos, tomar actas en mesas de contratación y hacer seguimiento de contratos.

13. Tramitar Expedientes de Planes Provinciales de Inversión y del P.F.O.E.A. (éste con el apoyo del Auxiliar PFOEA).

14. Llevar la actualización y gestionar el inventario de bienes del Ayuntamiento y sus revisiones anuales.

15. Sustituir al Secretario titular en sus funciones cuando está ausente, redactando las actas de los Órganos Colegiados que se convoquen.

16. Tramitación y gestión de los registros de parejas de hecho y de matrimonios civiles.
17. Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial.
18. Tramitación de expedientes de recursos judiciales.
19. Tramitación y gestión para la inscripción de asociaciones en Registro de Asociaciones Vecinales.
20. Apoyo al Secretario en la tramitación del registro de animales potencialmente peligrosos.

1.003.— Administrativo/a de Administración General

*Funciones del puesto*

1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

1. Realizar tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

2. *Funciones genéricas:*

1. Atender las consultas de los ciudadanos procurando la resolución de cualquier cuestión del servicio y proporcionar información o documentación, en la medida de lo posible, tanto personal como telefónicamente de los asuntos que lleva en su servicio.
2. Atender a los ciudadanos gestionando directamente los asuntos a resolver íntegramente desde el ámbito de Atención Ciudadana, en referencia a cuestiones del padrón de habitantes y censo electoral (altas, bajas, modificaciones, emisión de certificados varios, compulsas de documentación,..)
3. Prestar apoyo administrativo de manera polivalente al conjunto del área de Secretaría General.
4. Mantener actualizado el tablón de anuncios en los documentos de su competencia.
5. Realizar altas, bajas, cambios de domicilio etc... en el padrón municipal de habitantes.
6. Realizar la expedición de certificados de empadronamiento y convivencia.
7. Controlar todas las gestiones que conlleva tener actualizado el Padrón de habitantes.
8. Coordinar los Colegios, los distritos y secciones electorales así como todo el Censo Electoral.
9. Remitir anuncios de publicaciones de Expedientes al BOP en los documentos de su competencia.
10. Prestar auxilio y colaboración necesaria a las tareas administrativas de la jefatura del área de Secretaría y Alcaldía directamente.
11. Formar parte de la Comisión de Inmigración, colaborando con el Área de Bienestar Social y Policía Local.

1.004.— Auxiliar Administrativo de Secretaría General

(No extinguir este puesto de trabajo).

*Funciones del puesto*

1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

1. Realizar tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

2. *Funciones genéricas:*

1. Gestionar el programa del registro municipal procesando la documentación de entrada, por parte de los ciudadanos, correspondencia o otra, distribuyéndola a los destinatarios correspondientes, y la documentación de salida a entregar directamente a los ciudadanos o otras entidades, enviar por correo u otro.
2. Realizar el registro, control, derivación y archivo de la documentación y correspondencia del ámbito.
3. Encargar presupuestos de material de oficina, comprarlo y distribuirlo a las dependencias.
4. Atención de los ciudadanos informando y rellenando solicitudes varias.
5. Realizar tareas de apoyo como Auxiliar Administrativo al Área de Secretaría General.

1.005.— Telefonista de Atención Ciudadana

*Funciones del puesto*

1. *Funciones genéricas:*

1. Informar y atender al ciudadano tanto personalmente como telefónicamente.
2. Prestar apoyo polivalente en la actividad propia del ámbito de los ciudadanos (fotocopias, fax, correo, etc. en el ámbito de los particulares).
3. Encargarse de la recogida y entrega de documentación de los ciudadanos, que no sea susceptible de registro.
4. Cobro de tasas por expedición de documentos.

1.006.— Conserje

*Funciones del puesto*

1. *Funciones genéricas:*

1. Controlar y verificar el buen funcionamiento del mobiliario, instalaciones, materiales, etc., avisando en caso de averías o desperfectos, y reparando lo que sea posible.
2. Encargarse de recoger y entregar diariamente el correo y recoger la prensa.
3. Realizar tareas de información a los usuarios para orientarlos donde se tienen que dirigir para solucionar cualquier problema.
4. Realizar funciones de aviso y recado cuando el Alcalde lo precise para informar a los interesados de algún tema en concreto.
5. Colaborar en las tareas de control de acceso y atención al público y usuarios de los edificios.

6. Asistencia, como Conserje, los días de sesiones plenarias que se celebren fuera de la jornada laboral.
7. Encargarse de abastecer de material las oficinas generales y hacer acopio de materiales en el almacén.
8. Abrir y cerrar el Centro de Trabajo.
9. Llevar a cabo fotocopias de las distintas dependencias radicadas en la Casa-Ayuntamiento.

Código 2	Identificación Denominación del puesto de trabajo	Retribuciones complementarias						Adscripción			Observaciones		
		Nº	C.C.	Complemento Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo	Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singu- larizado Jornada		Requisitos (titulación y formación complem.)	
<b>Área: Bienestar social.</b>													
2.001	Psicólogo/a	1	27	823,40 <sup>1</sup>	L	AL	C	I	Personal Laboral T. Indefinido	no/si	C	Licenciatura Psicología	
2.002	Graduado/a Social	1	23	667,91	L	AL	C	II	Personal Laboral T. Indefinido	no/si	C	Grad. Social o Diplom. Relaciones Labor.	Trabajo en Z.T.S.
2.003	Técnico/a Integración Sociolaboral	1	23	385,94 <sup>2</sup>	L	AL	C	II	Personal Laboral T. Determin.	si/si	C	Diplomatura Universitaria	
2.004	Trabajador/a Social	1	23	723,16 <sup>3</sup>	L	AL	C	II	Personal Laboral Fijo	si/si	C	Diplomatura Trabajo Social	
2.005	Trabajador/a Social Drogodependenc.	1	23	670,91	L	AL	C	II	Personal Laboral T. Determin.	no/no	C	Diplomatura Trabajo Social.	
2.006	Trabajador/a Social Inmigración.	1	23	335,46	L	AL	C	II	Personal Laboral T. Determin.	no/no	C	Diplomatura Trabajo Social.	Jornada a Tiempo parcial
2.007	Terapeuta del S.A.I.T.	1	23	654,45	L	AL	C	II	Personal Laboral T. Determin.	no/si	C	Diplomatura Universitaria	
2.008	Auxiliar de Información Biniestar Social	1	14	489,73	L	AL	C	IV	Personal Laboral T. Determin.	no/no	C	Graduado Escolar, F.P.I o Equiv.	
2.009	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1	17	459,77	L	AL	C	IV	Personal Laboral Fijo	no/no	C	Graduado Escolar, F.P.I o Equiv./ Auxiliar Geriatria	
2.010	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	2	13	266,57	L	AL	C	V	Personal Laboral T. Indefinido	no/no	C	Certificado Escolaridad	
2.011	Conserje-Telefonista	1	13	519,10	L	AL	C	V	Personal Laboral T. Indefinido	no/no	C	Certificado Escolaridad	

<sup>1</sup> Añadida la valoración económica de Intervención sobre la base de la puntuación propuesta por la Comisión de Valoración. No obstante se aplicará la sentencia recaída por demanda interpuesta por el ocupante del puesto.

<sup>2</sup> Añadida la valoración económica de Intervención sobre la base de la puntuación propuesta por la Comisión de Valoración por funciones de dirección del puesto.

<sup>3</sup> Añadida la valoración económica de Intervención sobre la base de la puntuación propuesta por la Comisión de Valoración por funciones de coordinación del puesto.

2.001-Psicólogo

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genéricas:

##### 1. Asesoramiento y consultoría.

Apoyo técnico en el desarrollo de sus intervenciones en los diferentes programas, para afrontar y manejar en mejores condiciones las situaciones que se les puedan presentar.

##### 2. Atención directa.

2.1. Estudio, valoración, orientación y asesoramiento de las demandas recibidas, mediante el análisis de las potencialidades y dificultades de las personas o grupos. Todo ello dirigido hacia la construcción y el fomento de habilidades y recursos en los destinatarios de la intervención.

2.2 Detección de situaciones de riesgo de los diferentes sectores de población (menores, mujer, mayores).

2.3. Análisis individual y de la dinámica de las relaciones internas y externas del grupo familiar.

2.4. Elaboración de planes actuación referidos a la intervención familiar.

2.5. Apoyo y tratamiento psicosocial a nivel individual y/o familiar, buscando el desarrollo de habilidades interpersonales de sus miembros, y la superación de las dificultades que presente la familia.

2.6. Confección de informes requeridos sobre las familias atendidas o algunos de sus miembros.

2.7.Coordinación con recursos externos (Servicio de Protección de Menores, Centro de Acogida de Menores, Equipo de Tratamiento Familiar, Centros educativos, Centro de Salud, Servicios Sociales Comunitarios de otros municipios, Asociaciones, etc.).

##### 3. Drogodependencias y adicciones.

3.1. Análisis de la demanda, motivación y expectativas de los usuarios.

3.2. Evacuación y diagnóstico psicológico. Elección de los objetivos terapéuticos adecuados.

3.3 Tratamiento psicológico a nivel individual, grupal y familiar.

3.4. Seguimiento de casos a nivel clínico.

3.5. Coordinación con recursos especializados de rehabilitación de carácter residencial (Comunidades terapéuticas, Viviendas de apoyo a la reinserción, Viviendas de apoyo al tratamiento, etc.).

3.6. Confección de informes sobre las personas atendidas.

3.7. Actividades de prevención a nivel grupal.

3.8. Participación en la elaboración de la memoria anual del centro.

##### 4. Formación.

Diseño, coordinación, ejecución y evaluación de actividades formativas con el fin de mejorar o desarrollar nuevos conocimientos y/o habilidades.

##### 5. Intervención comunitaria.

5.1. Recoger y estudiar las demandas sociales y los problemas planteados en la comunidad, de forma que contribuya al conocimiento de ésta en aquellos aspectos necesarios para el desarrollo de la misma.



5.2. Actividades tendentes a la detección precoz de situaciones-problema.

5.3. Diseño, coordinación, implementación, y evaluación de programas y proyectos dirigidos a los diversos sectores de la población, así como la elaboración de la correspondiente memoria final.

5.4. Coordinación con distintas entidades de la comunidad (centros escolares, AMPAS, otros servicios...).

6. Selección de personal en aquellas ofertas de empleo público del Ayuntamiento que le sea requerido, como apoyo a los tribunales.

7. Elaborar la memoria anual de actuaciones.

2.002.—Graduado/a Social

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genérica:

1. Asesoramiento y consultoría.

Ofrecer opiniones y/o prescripciones técnicas al personal de los distintos servicios del Área de Bienestar Social (SIVOA, CORE, ETC ).

Asesorar en general a los usuarios.

Información y actualización en materia legislativa de interés para los distintos servicios, en el ámbito de sus competencias profesionales.

2. Atención directa.

Facilitar información, orientación y asesoramiento a los ciudadanos (españoles y de otras nacionalidades), grupos y entidades con el objetivo de facilitar el acceso a los derechos y recursos sociales existentes: Seguridad Social, Hacienda, INEM, Emigración (prestaciones a las que tienen derecho los ciudadanos españoles retornados de otros países, o andaluces procedentes de otras comunidades), etc.

Facilitar información, orientación y asesoramiento a ciudadanos, grupos y entidades sobre los derechos y recursos sociales existentes en el ámbito de los

Servicios Sociales en general.

Estudiar, valorar y, en su caso, dictaminar técnicamente las demandas recibidas que así lo requieran.

Canalizar y coordinar las demandas recibidas a las unidades de Servicios Sociales correspondientes, así como efectuar su derivación a otros Servicios Sociales Especializados o asociaciones, INEM, Servicio de Inmigración, Embajadas, Consulados, etc., si fuese necesario.

Recoger y analizar las demandas sociales y los problemas planteados con vista a una programación posterior de actividades y adecuación de los recursos a dichas necesidades.

3. Gestión, tramitación y seguimiento de expedientes.

Presentación de solicitudes ante los organismos correspondientes, en aquellos casos en que los ciudadanos tuvieran dificultades para llevarlo a cabo.

Seguimiento del expediente con el técnico encargado de su tramitación, en aquellos casos que así lo requieran.

Intermediación entre los ciudadanos y los organismos competentes, en los casos requeridos.

Confeción de reclamaciones cuando sean necesarias para la mejor resolución de los expedientes.

Realización de informes en aquellos casos que así lo requieran dentro del marco de sus competencias.

Traducción de los documentos recibidos de otros países en prestaciones de Seguridad Social.

Coordinación con las secciones laborales de las embajadas y/o consulados españoles en distintos países.

4. Formación.

Seminario permanente en el Servicio de Emigración de la Subdelegación del Gobierno. Compuesto por Graduados/os Sociales de los Servicios Sociales Comunitarios de la provincia y técnicos/as de dicha Subdelegación. Tiene como objetivos, la formación en materia de emigración, y de prestaciones de Seguridad Social, así como facilitar la coordinación con organismos de la Seguridad Social (INSS, Tesorería, etc.), ONGs, Embajadas/Consulados españoles en distintos países, etc.

5. Elaborar la memoria anual de actuaciones.

2.003.— Técnico/a Integración Sociolaboral.

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genérica:

1. Dirigir y coordinar las actividades del Taller de Integración Laboral y Unidad de Estancia Diurna "El Palacio".

2. Garantizar el cumplimiento de la Normativa de Centros Asistenciales y Convenios con la Junta de Andalucía.

3. Promover e impulsar las relaciones de ambos Centros con las instituciones y/o entidades de su entorno.

4. Ejercer las tareas administrativas de ambos Centros.

5. Dirigir y promover un desarrollo eficaz de las funciones encomendadas al equipo de monitores.

6. Reuniones de seguimiento con la Asociación ProDerechos del Discapacitado, para el seguimiento del convenio.

7. Desarrollar los programas individualizados de cada usuario.

8. Búsqueda de trabajo para los usuarios de Taller de Integración Laboral, potenciando el cobro del salario estímulo.

9. Fomentar el ocio y tiempo libre de los usuarios (vacaciones, teatros, excursiones, playa, etc).

10. Memoria anual de actuaciones.

11. Informes anuales para las familias.

## 2.004.—Trabajador/a Social

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

1. Atender directamente al público, previa cita o casos que por valoración técnica se estimen urgentes, orientándolo, valorando y asesorando a la población sobre sus derechos, recursos y prestaciones en materia de Trabajo Social, realizando paralelamente las gestiones burocráticas correspondientes.

2. Elaborar informes sociales y valoraciones técnicas que se le requieran.

3. Realizar visitas domiciliarias que técnicamente se estimen oportunas o convenientes con la finalidad de ofrecer una atención integral y de apoyo a los usuarios para superar las situaciones de conflicto.

4. Realizar un estudio y una valoración de aquellos casos que así lo requieran.

5. Coordinación con los diferentes organismos públicos encargados de la resolución de prestaciones, etc.

6. Derivar los casos necesarios hacia servicios especializados que requiera.

7. Contactar con otros servicios, centros y recursos (municipales o no).

8. Memoria anual de actuaciones individual y colectiva dentro del equipo.

9. Tramitar y hacer seguimiento de la Teleasistencia Domiciliaria

10. Asumir las funciones propias de coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio, si el equipo de Servicios Sociales Comunitarios de la zona no tuviera establecido otro responsable del mismo.

11. Elaborar la memoria anual de actuaciones.

Según Reglamento Municipal «BOP» nº 43 de 22-02-2006 de Ayuda a domicilio el/la Trabajador/a Social realiza entre otras las siguientes funciones:

— Recibir la demanda, realizar el estudio y valoración de la situación presentada y diseñar un proyecto de intervención adecuado. Asimismo son los responsables de la supervisión, seguimiento y evaluación del Servicio de Ayuda a Domicilio (art 15).

— Otras funciones art 16:

a) Informar, orientar y asesorar a las familias sobre las prestaciones y recursos específicos existentes con relación al Servicio de Ayuda a Domicilio.

b) Elaborar la documentación propia del Trabajador social respecto a este servicio.

c) Recepcionar la demanda a través del SIVO y realizar la valoración de la misma.

d) Participar junto al resto del equipo en la elaboración del plan de trabajo, seguimiento y evaluación del mismo.

e) Elabora junto al equipo el contrato con el usuario, establecimiento del mismo entre los Servicios Sociales Comunitarios y la familia, así como comunicar cualquier modificación que se produzca en el plan de trabajo.

f) Asumir las funciones propias del coordinador de este Servicio, si el equipo de Servicios Sociales Comunitarios de la zona no tuvieran establecido otro responsable, es decir:

— Asumir la responsabilidad de la elaboración del proyecto para cada usuario (estudio y evaluación de la situación presentada y presentar propuesta al equipo de intervención).

— Mantener la información, coordinación y seguimiento de los servicios externos del SAD.

— Efectuar las consultas necesarias e informar periódicamente a los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios relacionados con el usuario.

— Participar en la selección del personal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

— Participar en la Comisión de Admisión según art. 21.

— Presenta y conducir al auxiliar del equipo en el proceso de introducción del Servicio en el domicilio del usuario.

— Efectuar propuestas a otras instancias (municipal o provincial) sobre: Canalización de necesidades detectadas hacia otros proyectos, necesidades de formación del personal,

Aspectos organizativos y financieros que precisan ser mejorados.

— Gestionar el presupuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio.

— Evaluación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

## 2.005.— Trabajador/a Social Drogodependencias

## Funciones del puesto:

1. *Funciones Genéricas:*

1. Recibir, acoger y atender las demandas directas de la población, así como las emitidas desde otras entidades.

2. Realizar un estudio de la situación para elaborar el diagnóstico de cada caso, que permita planificar el proceso de intervención.

3. Informar y orientar sobre el acceso a los recursos sociales existentes a individuos, familias, grupos, asociaciones y a la comunidad en general.

4. Gestión y tramitación de recursos a través de todos los soportes y medios articulados. Elaboración de informes sociales, visitas domiciliarias y valoraciones técnicas que se requieran.

5. Canalizar a otros programas del Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria y derivar, cuando proceda, a Servicios Sociales Especializados y Recursos de los Sistemas de Protección Social, articulando mecanismo de coordinación.

6. Captar, tratar, difundir y divulgar información sobre las prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios y de los recursos sociales en general.

7. Investigación, estudio y detección de necesidades sociales. Tratamiento de la información registrada, que se analiza y valora para el diseño y desarrollo de planes, programas y/o proyectos que den respuesta a las necesidades detectadas.

8. Recogida sistemática y tratamiento de la información. Registrar la información necesaria para proveer al Sistema Público de Servicios Sociales de información para la planificación y evaluación.

9. Coordinación de acciones con otros servicios públicos y Organizaciones no Gubernamentales.

10. Elaborar la memoria anual de actuaciones.

2. *Funciones Específicas:*

*Centro de tratamiento a las adicciones*

1. Atención directa a las personas con problemas relacionados con el consumo de drogas y otras adicciones, así como a sus familiares.

2. Canalización de las demandas asistenciales hacia los programas específicos a nivel provincial y de ámbito regional (Unidades de Desintoxicación, Comunidades Terapéuticas, Viviendas de Reinserción, Programas sociolaborales, etc.).

3. Asesoramiento, apoyo y realización de programas de carácter preventivo, formativo y de incorporación social.

4. Colaboración con los recursos sociosanitarios de la zona en sus actuaciones ante las adicciones.

*Servicio de convivencia y reinserción (programa de infancia y familia)*

1. Recepción del caso proveniente de la Unidad de Trabajo Social.

2. Estudio y valoración de los casos derivados desde el SIVO (entrevistas, visitas domiciliarias, etc.).

3. Diagnóstico psicosocial.

4. Información a las familias de las características del Proyecto.

5. Elaboración de un Plan de Intervención (Proponer, gestionar y tramitar las ayudas necesarias, realización de informes sociales, etc).

6. Obtención del compromiso familiar, mediante la firma del contrato técnico.

7. Seguimiento y Evaluación de la Intervención.

8. Protocolo de derivación, si procede a otros recursos o servicios especializados competentes.

2.006.— Trabajador/a Social de Inmigración

Funciones del puesto:

1. *Funciones Genéricas:*

1. Recibir, acoger y atender las demandas directas de la población, así como las emitidas desde otras entidades.

2. Realizar un estudio de la situación para elaborar el diagnóstico de cada caso, que permita planificar el proceso de intervención.

3. Informar y orientar sobre el acceso a los recursos sociales existentes a individuos, familias, grupos, asociaciones y a la comunidad en general.

4. Gestión y tramitación de recursos a través de todos los soportes y medios articulados. Elaboración de informes sociales, visitas domiciliarias y valoraciones técnicas que se requieran.

5. Canalizar a otros programas del Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria y derivar, cuando proceda, a Servicios Sociales Especializados y Recursos de los Sistemas de Protección Social, articulando mecanismo de coordinación.

6. Captar, tratar, difundir y divulgar información sobre las prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios y de los recursos sociales en general.

7. Investigación, estudio y detección de necesidades sociales. Tratamiento de la información registrada, que se analiza y valora para el diseño y desarrollo de planes, programas y/o proyectos que den respuesta a las necesidades detectadas.

8. Recogida sistemática y tratamiento de la información. Registrar la información necesaria para proveer al Sistema Público de Servicios Sociales de información para la planificación y evaluación.

9. Coordinación de acciones con otros servicios públicos y Organizaciones no Gubernamentales.

10. Elaborar la memoria anual de actuaciones.

2. *Funciones Específicas:*

1.— Atención social a personas inmigrantes.

2.— Coordinación, diseño, ejecución y evaluación del Programa «Ciudades ante las Drogas».

2.007.—Terapeuta del S.A.I.T.

Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

1.—Detectar, intervenir y prevenir las alteraciones en el curso del desarrollo evolutivo de los niños entre 0-5 años.

2.—Facilitar la integración de los medios familiares, sociales y educativos.

3.—Orientar a las familias en problemas sociales y biológicos que se puedan detectar.

4.—Realizar un seguimiento escolar y de relaciones familiares para seguir la evolución del usuario que está en tratamiento.

5.—Canalizar y coordinar el trabajo y las diferentes actividades con otros servicios de Educación, otros centros de Servicios Sociales, centros médicos, etc.)

6.—Elaborar programas de actuación hacia un paciente conjuntamente con la familia de éste.

7.—Detección y sistematización de las demandas y necesidades globales para planificaciones posteriores

8.—Derivación externa, llegado el caso, a otros profesionales que impartan tratamientos complementarios.

9.—Valoración de los casos que precisen atención psicomotriz que le sean derivados por otras instituciones bien sean de ámbito público o privado.

10.—Memoria anual de actuaciones.



## 2.008.—Auxiliar de Información de Bienestar Social.

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

1. Prestar apoyo administrativo de manera polivalente al conjunto del área de servicios sociales (mantenimiento de fotocopiadoras, fax, centralita, redacción de cartas, transcripción y mecanografiado de documentos, etc).
2. Realizar el registro, control, derivación y archivo de la documentación y correspondencia del ámbito.
3. Atender las consultas de los ciudadanos procurando la derivación para la resolución de cualquier cuestión de Servicios Sociales y proporcionar información o documentación, en la medida de lo posible, tanto personal como telefónicamente. Coordinarse con las áreas técnicas para la documentación a entregar al ciudadano.
4. Centralizar la documentación para mantener actualizado el registro de toda la documentación generada.
5. Cuidar y velar por el almacén de materiales.
6. Información y cumplimentación de solicitudes varias a los usuarios en diversas materias de Bienestar Social.
7. Agencia de citas de los distintos técnicos del ámbito de Bienestar Social.
8. Realización de los listados de firmas (entradas y salidas) de los distintos profesionales del Centro.
9. Centro de Drogodependencias.
  - Atención e información al público, recepción de las llamadas de los usuarios, canalización y derivación, si procede al profesional correspondiente.
  - Recepción y filtro de llamadas.
  - Organización, archivo y custodia de los expedientes y lo historias.
  - Tareas de mecanización de datos en sistemas informáticos.
  - registro de documentos (entradas-salidas).
  - Gestión de la agenda: calendario de estas, aperturas y bajas de pacientes, etc...
  - Control de firmas de los profesionales.
  - Control de material de oficina.
  - Recepción y reparto de correspondencia.
  - Otras....

## 2.009-2.010.—Auxiliar de Ayuda a Domicilio (2)

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

1. Prestar servicios a domicilio para familias y personas con algún tipo de carencia (niños, disminuidos, ancianos, enfermos, etc.), realizando todo tipo de tareas de asistencia: controlar y suministrar medicamento diagnosticados realizando el seguimiento del cumplimiento de los tratamientos médicos, realizar tareas pertinentes para el aseo personal y acondicionamiento del hogar, ayudar y acompañar en desplazamientos y/o paseos a los usuarios del servicio, realizar las compras necesarias, etc.
2. Favorecer o estimular la dinámica familiar y la comunicación con el exterior.
3. Ayudar y orientar en el proceso de inserción social.
4. Participar en proyectos comunitarios.
5. Llevar a cabo la relación y coordinación de actividades conjuntas con otros profesionales del área (trabajador/a social, educador/a familiar, monitores de los talleres del Programa de Integración de menores, médicos, etc.).
6. Elaborar documentación, informes, sobre las actuaciones ejecutadas y propuestas de mejora.
7. Memoria anual de actuaciones.

## 2.011.—Conserje-Telefonista

## Funciones del puesto

1. *Funciones genérica:*

1. Controlar y verificar el buen funcionamiento del mobiliario, instalaciones, materiales, etc., avisando en caso de averías o desperfectos, y reparando lo que sea posible.
2. Encargarse de recoger diariamente la prensa y correo.
3. Realizar tareas de información a los usuarios para orientarlos donde se tienen que dirigir para solucionar cualquier problema.
4. Realizar funciones de aviso y recado cuando el Responsable de Servicios Sociales lo precise para informar a los interesados de algún tema en concreto.
5. Colaborar en las tareas de control de acceso y atención al público y usuarios de los edificios.
6. Encargarse de abastecer de material las oficinas generales.
7. Abrir y cerrar los Centros de trabajo.
8. Atender el teléfono en la centralita.

Código 3	Denominación del puesto de trabajo	Retribuciones complementarias						Adscripción				Observaciones	
		Nº	C.C.	Complemento específico/ C.D./ Puesto de trabajo	Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singularizado	Jornada		Requisitos (titulación y formación complem.)
Área: Cultura y Educación.													
3.001	Archivero/a Bibliotecario/a	1	23	685,95	F	AL	C	A2	Admón. Esp., Sub. Técnica,	no/si	C	Diplomatura Universitar./	

Código 3	Identificación Denominación del puesto de trabajo	Retribuciones complementarias						Adscripción			Observaciones		
		Nº	C.C.	Complemento Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo	Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singul- arizado Jornada		Requisitos (titulación y formación complem.)	
3.002	Animador/a Sociocultural	1	19	653,44 <sup>4</sup>	L	AL	C	III	Clase Técnico Md. Personal Laboral Fijo	no/no	C	Gestión Document. y Bibliotecon. Bachiller Sup., F.P.II o Equiv. Tit. Animación Sociocultur.	
3.003	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	1	19	552,26	F	AL	C	CI	Admón. Esp., Sub.Téc., Clase Técnico Auxiliar.	no/si	P	Bachiller Sup., F.P.II o Equiv. Tit. Animación Sociocultur.	
3.004	Monitor/a Cultural	1	19	229,50	L	AL	C	III	Personal Laboral T. Determin. Tit. Animación Sociocultur.	no/no	C	Bachiller Sup., F.P.II o Equiv. Jornada a Tiempo Parcial	
3.005	Peón usos Múltiples	1	13	475,24	L	AL	C	V	Personal Laboral Fijo	no/no	C	Certificado Escolaridad	Vacante
3.006	Conserje Escuela	2	13	490,91	L	AL	C	V	Personal Laboral Fijo	no/no	C	Certificado Escolaridad	

<sup>4</sup> Añadida la valoración económica de Intervención sobre la base de la puntuación propuesta por la Comisión de Valoración por la custodia de bienes.

3.001.—Archivero/a Bibliotecario/a

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genéricas:

1. Dirigir y coordinar las actividades de la Biblioteca.
2. Participar en las reuniones a las que debe asistir en representación de la Biblioteca Municipal.
3. Proponer a las autoridades las medidas que considere necesarias para la mejora del servicio.
4. Realizar la búsqueda y selección bibliográfica: ordenar y actualizar el inventario de fondos bibliográficos, y de socios y realizar tareas de registro y supervisión de la recepción de nuevos documentos, codificación e introducción a la base de datos documentales y hacer la explotación de los datos (estadísticas, listados, introducción a la base de datos documentales y hacer la explotación de los datos (estadísticas, listados, etc.).
5. Elaborar normas e instrucciones de funcionamiento de la Biblioteca, cumplir y hacer cumplir las normas.
6. Elaborar informes, estudios, memorias y estadística.
7. Realizar y organizar la selección de los fondos bibliográficos y propuestas de adquisición de acuerdo con la norma establecida.
8. Programar las actividades anuales en colaboración con Colegios Públicos, Asociaciones, librerías, formación de usuarios, etc.
9. Tramitar facturas y pedidos, y tener relación con los proveedores.
10. Mantenimiento de los catálogos.
12. Dirección, administración y gestión de Archivo Municipal.
13. Organización: Clasificación y Ordenación de Archivo Municipal.
14. Difusión de la información de Archivo Municipal.

3.002.—Animador/a Sociocultural

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genérica:

1. Diseñar y planificar actuaciones y procedimientos en materia de cultura colaborando con otros miembros del ámbito.
2. Desarrollar actividades que posibiliten un uso saludable y creativo del ocio y tiempo libre de la población en general.
3. Coordinar sus actividades con las diferentes áreas como las de: Cultura, Educación, Turismo, Juventud, Participación Ciudadana.
4. Prestar atención individual o de grupo gestionando los recursos necesarios siendo la persona intermedia a la Concejala (al no estar liberada).
5. Gestionar y planificar actividades culturales e infraestructuras, Casa Cultura, Biblioteca, Centros Educativos, etc.
6. Preparar informes sobre el funcionamiento y las propuestas para mejorar la gestión del ámbito cultural.
7. Diseñar, realizar, evaluar y coordinar diferentes proyectos del ámbito.
8. Custodia de bienes dinerarios y cobro de caja.
9. Preparación de carteles, entradas-invitaciones, publicidad y evaluar el reparto.
10. Asistencia a espectáculos, cobrar entradas y controlar nº de asistente.
11. Técnica de cultura del Convenio con Diputación, Área de Cultura CIPAEM (asist. como técnico a reuniones desarrollando, planificando y evaluando activ. Cult). Persona responsable como tec. de cultura en el Convenio con la Junta de Andalucía en el Circuito de Espacios escénicos (Circuito Teatro-danza, circuito de música, circuito abecedario, circuito de cine).
12. Controlar las Escuelas Municipales de Música y Pintura como los talleres (Bailes de Salón y Sevillanas) (inscripciones altas-bajas, localización, horario, publicidad, evaluación...)
13. Abrir y cerrar las instalaciones. Casa de la Cultura.
14. Funciones propias de oficina: atender público, teléfono...

3.003.—Técnico/a Auxiliar Biblioteca

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genéricas:

1. Apoyo a la Biblioteca Pública Municipal.

2. Colocación y ordenación de fondos.
3. Control de publicaciones periódicas.
4. Realización de recuentos y expurgos.
5. Tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos.
6. Tareas de apoyo en el mantenimiento de catálogos.
7. Registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
8. Introducción de datos correspondientes al registro de ejemplar en bases de datos bibliográficas.
9. Atención al usuario.
10. Información general sobre la biblioteca y sus servicios.
11. Información bibliográfica básica.
12. Servicio de préstamo de documentos.
13. Expedición de carnés de usuario.
14. Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
15. Colaboración en las actividades de formación de usuarios.
16. Confección de estadísticas bajo la supervisión del personal técnico bibliotecario.
17. Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y manejo del sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente descritas.

3.004.— Monitor/a Cultural

## Funciones del puesto

## 1. Funciones genéricas:

1. Apoyo, como Monitor/a Cultural, al Área de Cultura.
2. La confección de los Programas Municipales de Cultura.
3. La ejecución de los mismos. Su seguimiento y evaluación.
4. Todas aquellas dirigidas a la promoción cultural de los ciudadanos.
5. Mantener el contacto con los Servicios Técnicos del Área de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial para la homogeneidad de programas.

3.005.— Peón Usos Múltiples

## Funciones del puesto

## 1. Funciones genéricas:

1. Ejecutar tareas de mantenimiento de edificios, obras, mobiliario urbano y vía pública municipal, prestando apoyo y bajo las indicaciones de su superior.
2. Realizar tareas de habilitación de espacios públicos, para la realización de eventos públicos y festivos, prestando apoyo y bajo las indicaciones de sus superiores. Montaje de mesas y sillas para actos de la casa de la cultura.
3. Realizar tareas de mantenimiento y conservación de herramientas, maquinaria y extintores.
4. Realizar tareas de reparto de cartelería de todo tipo.
5. Encargarse del cierre y la apertura de la casa de la cultura. Recogida de entradas en actos culturales. Apoyo de carga y descarga de atrezzo de teatros de la casa de la cultura.

3.006.— Conserje Escuela

## Funciones del puesto

## 1. Funciones genéricas:

1. Realizar el control y vigilancia de los edificios escolares e instalaciones, de las entradas y salidas del Colegio, vigilando su buen funcionamiento.
2. Rendir cuentas de las anomalías e incidencias observadas, al Encargado/a de Servicios del ámbito.
3. Controlar las entradas y salidas de personal del centro, abriendo y cerrando las puertas de acceso al centro en las horas previstas y siguiendo las indicaciones del superior. Así como controlar y seguimiento de los dispositivos de accesibilidad exterior a los centros.
4. Subsanan todas las anomalías que estén a su alcance en el mantenimiento y conservación del centro, realizando todas aquellas tareas de pequeño mantenimiento de manera polivalente.
5. Realizar las tareas de soporte operativo a las actividades de gestión del centro, como recoger correspondencia y repartir documentos, distribuir documentación dentro del centro, etc.
6. Apoyo cuando alguna vez sea requerido puntualmente para atender el teléfono.
7. Apoyo cuando alguna vez sea requerido puntualmente para hacer tareas de reprografías.

Identificación		Retribuciones complementarias				Adscripción		Requisitos		Observaciones	
Código 4	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C.	Complemento Nivel específico/ Puesto de trabajo	Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase		Jefatura/singularizado Jornada

## Área: Deportes.

4.001	Técnico/a de Deportes	1	19	694,64	L	AL	C	III	Personal laboral fijo	si/si	P	Bachiller sup., FP-II, o equiv. Tit. Monitor deportivo.
4.002	Encargado/a Campo Fútbol y Piscina	1	17	517,40	L	AL	C	IV	Personal laboral fijo	no/si	P	Graduado escolar, FP-I o equiv.



Identificación		Retribuciones complementarias						Adscripción					
Código 4	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C	Complemento		Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singularizado Jornada	Requisitos (titulación y formación complen.)	Observaciones
				Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo									
4.003	Encargado/a Campo Fútbol	1	14	517,40	L	AL	C	V	Personal laboral fijo	no/si	P	Certificado escolaridad	
4.004	Monitor/a Deportivo/a	1	14	366,80	L	AL	C	IV	Personal laboral t. Determinad	no/si	C	Graduado escolar, FP-I o equiv. Tit. Monitor deportivo.	Jornada a tiempo parcial

4.001.—Técnico/a de Deportes

## Funciones del puesto

1. *Funciones genérica:*

1. Ejecutar y organizar las actividades deportivas.
2. Realizar informes sobre las necesidades que existan en el ámbito.
3. Informar a los superiores de los desperfectos y anomalías que se encuentren.
4. Coordinar con otras unidades del Ayuntamiento y otras administraciones la realización de actividades deportivas.
5. Coordinación y promocionar la realización de actividades deportivas dentro del municipio y fuera de él.
6. Proponer y asesorar en las gestiones para las obras en materia deportiva.
7. Realizar todas las gestiones de tipo administrativo de las subvenciones que se gestionan en el ámbito para la ejecución de actividades deportivas.
8. Diseñar y ejecutar actividades formativas de diversos deportes, programando técnicamente su aprendizaje.
9. Abrir y cerrar la instalación, velando por el buen uso de ella.

4.002.—Encargado/a Campo Fútbol y Piscina

## Funciones del puesto

1. *Objetivos del puesto:*

Realizar funciones de Encargado en las instalaciones deportivas encomendadas en la categoría del Grupo IV.

2. *Funciones genérica:*

1. Ejecutar tareas de mantenimiento de instalaciones de actividades deportivas del municipio, así como mantenimiento de la piscina municipal y de su buen estado.
2. Abrir y cerrar instalaciones deportivas municipales.
3. Control y supervisión del personal de la piscina durante los meses de julio y agosto, corrigiendo la realización de faenas que se efectúan bajo órdenes de superiores.
4. Informar a los superiores del material necesario y de las deficiencias y anomalías.
5. Encargado del control de calidad del agua.
6. Manipulador de productos químicos de alta toxicidad.

4.003.—Encargado/a Campo Fútbol

## Funciones del puesto

1. *Objetivos del puesto:*

Realizar funciones de Encargado en las instalaciones deportivas encomendadas en la categoría del Grupo V.

2. *Funciones genérica:*

1. Ejecutar tareas de mantenimiento de instalaciones de actividades deportivas del municipio, así como mantenimiento de la piscina municipal y de su buen estado.
2. Abrir y cerrar instalaciones deportivas municipales.
3. Control y supervisión del personal de la piscina durante los meses de julio y agosto, corrigiendo la realización de faenas que se efectúan bajo órdenes de superiores.
4. Informar a los superiores del material necesario y de las deficiencias y anomalías.
5. Encargado del control de calidad del agua.
6. Manipulador de productos químicos de alta toxicidad.

4.004.—Monitor/a Deportivo/a

## Funciones del puesto

1. *Funciones genérica:*

1. Ejecutar las actividades deportivas.
2. Colaborar con el técnico en la organización de las actividades deportivas.
3. Desarrollar las tareas formativas en las distintas especialidades deportivas que se impartan.
4. Informar a los superiores del material necesario y de las deficiencias y anomalías.
5. Abrir y cerrar las instalaciones deportivas.
6. Cuidar del buen funcionamiento de la instalación.
7. Cubrir de forma puntual determinadas funciones auxiliares del técnico de deportes en sus permisos.
8. Cuidar del buen funcionamiento de las pistas de tenis.

Identificación		Retribuciones complementarias							Adscripción							
Código 5	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C.	Complemento			Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala	Subescala Clase	Jefatura/singularizado	Jornada	Requisitos (titulación y formación complen.)	Observaciones
				Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo												
<i>Área: Desarrollo Municipal.</i>																
5.001	Agente de Desarrollo Local	1	23	901,17 <sup>5</sup>	L	AL	C	II	Personal Laboral Fijo			si/si	C	Diplomatura Universitaria Derecho, Economía o Empresar.		
5.002	Técnico/a Orientación Profesional	2	23	—	L	AL	C	I	Personal Laboral T. Determin.			no/no	C	Lic. CC. Humanas y Sociales. Exp. 6 meses		
5.003	Dinamizador/a Centro Guadalinfo	1	19	—	L	AL	C	III	Personal Laboral T. Determin.			no/si	C	Bachiller o Equivalente		

<sup>5</sup> Valoración económica de Intervención sobre la base de la puntuación propuesta por la Comisión de Valoración por funciones de jefatura del puesto.

5.001.—Agente Desarrollo Local

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genéricas:

- Diseñar y planificar actuaciones y procedimientos en materia de índole socio-económico a la Comunidad según las indicaciones del superior y el órgano de gobierno.
- Dirigir, gestionar y supervisar los recursos humanos, económicos y materiales de que dispone el Área para asegurar sus objetivos.
- Realizar asesoramiento y gestiones económico-sociales en los programas, proyectos locales y servicios acordados por los responsables municipales.
- Promover la gestión., realización y desarrollo de Planes de Formación que favorezcan la cualificación profesional de los ciudadanos (desempleados, agricultores...et).
- Promover la gestión, realización y desarrollo de planes de Formación Continua para empleados del Ayuntamiento (Responsable de Formación Continua).
- Gestionar la información para divulgar y promover las medidas de fomento de la ocupación, colaborando con entidades públicas, diseñando y gestionando instrumentos de dinamización laboral (bolsa de trabajo,...), etc.
- Mantener relaciones con el tejido empresarial, y otros agentes o instituciones sociales, buscando los ámbitos donde hay ofertas de trabajo y canalizando estas hacia la bolsa de parados registrados.
- Encargarse de la gestión y coordinación del programa de dinamización empresarial y comercial y supervisar y controlar las acciones que se lleven a cabo.
- Llevar a cabo estudios socioeconómicos del municipio.
- Promover la iniciativa privada en cuanto a la creación de empresas, a través de la atención personal creación de empresas, a través de la atención personal a emprendedores, que poseen inquietudes empresariales.
- Captar recursos ajenos para canalizarlos hacia las citadas empresas, a través de la elaboración de proyectos comerciales, como el PRODER que supongan una amplia fuente de recursos para la zona.
- Informar a los beneficiarios de las ayudas que la Administración ofrece en cada momento para la creación de empresas y estímulos a la inversión, así como su difusión.
- Colaboración con Sodevega, S.A, Gran Vega....en la planificación, puesta en marcha y desarrollo de distintos proyectos comerciales.
- Información y Orientación Profesional a desempleados/as con el objetivo de apoyarlos en la búsqueda de empleo (por cuenta ajena o propia).
- Preparar informes y memorándum sobre el funcionamiento de las actividades y propuestas de mejora.

5.002.—Técnico/a Orientación Profesional

#### Funciones del puesto:

##### 1.— Funciones Genéricas:

- Gestión de Itinerarios Personalizados de Inserción, a través del asesoramiento a las personas usuarias, ya sea de carácter individual o grupal.
- Colaboración en las tareas relacionadas con la gestión de la demanda de empleo cuando así sea determinado por el Servicio Andaluz de Empleo.
- Asesoramiento dirigido a personas pertenecientes a colectivos específicos inmersas en procesos educativos, de formación y/o empleo. Estas acciones se determinarán desde el Servicio Andaluz de Empleo en base a las necesidades de intervención detectadas.
- Acciones específicas para la atención de jóvenes y mujeres, tales como sensibilización, formación, evaluación, búsqueda de recursos u otras relacionadas que incidan en el equipo humano de la propia unidad y su entorno.
- Gestión del área de autoorientación, fomentando el uso de recursos especializados de libre acceso disponibles para las personas usuarias.
- Acciones de Acompañamiento a la Inserción, que consistirán en el desarrollo de actuaciones de carácter individual dirigidas a prestar apoyo, asesoramiento, tutoría y seguimiento personalizado en el proceso de acceso al mercado laboral. Cuando se trate de personas con discapacidad estas acciones podrán extenderse en la etapa inicial de su incorporación en un puesto de trabajo, siempre que ésta no exceda de 6 meses.

## 5.003.— Dinamizador/a Centro Guadalinfo

## Funciones del puesto:

1. *Funciones genéricas:*

1. Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través del/la Alcalde/sa, o persona en quien éste delegue, en el marco de lo establecido en la presente Orden de Incentivos, y globalmente en el Plan ASI, para el desarrollo y ejecución en el ámbito de su municipio de las iniciativas relacionadas con la «Comunidad Digital» (ciudadanía digital, inclusión digital y participación digital), u otras que pudieran establecerse a través de otros instrumentos.

2. Ser el enlace entre el centro y la ciudadanía (personas y asociaciones ciudadanas) del municipio, y el primer eslabón responsable de conseguir la «ciudadanía digital, inclusión digital y participación digital», según el potencial y perfil de cada usuario/a.

3. Establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes.

4. Formar a los/as ciudadanos/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

5. Promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

6. Fomentar la participación ciudadana en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas...).

7. Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía andaluza de los servicios públicos digitales de las Administraciones Públicas Andaluzas.

8. Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

9. Impulsar y fomentar la creación de contenidos para Internet por parte de la ciudadanía andaluza.

10. Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del funcionamiento del Centro, diseño de los grupos de usuarios/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos.

11. Para apoyarles en sus tareas, los/as dinamizadores/as contarán con:

a. Los recursos, materiales, contenidos, y guías incluidos en el Catálogo Regional de actividades, la Carta Regional de Servicios, la Carta de Servicios de los Centros, y el Catálogo Regional de Formación a proveer por el Consorcio Fernando de los Ríos.

b. El apoyo y asesoramiento personalizado del «dinamizador/a territorial del Plan ASI» que el Consorcio Fernando de los Ríos le asigne, y

c. Los instrumentos y herramientas de apoyo a la gestión, al trabajo en equipo y a la colaboración en red que provea asimismo el Consorcio Fernando de los Ríos.

12. El/la dinamizador/a está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el centro, así como de los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos. Esta información será publicada en tablones de anuncios, medios de comunicación, en la web del programa, y demás medios de difusión de información con la suficiente antelación. En los casos en los que sea necesario, se establecerá un orden de preferencia para las actividades según se indica en el punto 13 del Anexo 5.

13. Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuarios/as de la localidad donde se encuentre ubicado el Centro.

14. Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

15. Permitir el acceso libre en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole, que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de estos municipios, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

16. Captar personas con capacidad emprendedora que impulsen iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.

17. Ayudar a conectar usuarios/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red.

18. Atender de forma personalizada a los/as usuarios/as, realizando el apoyo y seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno, y que a la vez les resulte provechoso en su vida diaria.

19. Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos, en virtud a esta información.

20. Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del centro, evitando por ejemplo, el monopolio de los equipos por ciertos perfiles de usuarios.

21. Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio, explicando en el ámbito de la localidad el Programa Guadalinfo, y lo que significa la ciudadanía digital, inclusión digital y participación digital en el contexto del Plan ASI.

22. Mantener contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de, en general, los servicios ofrecidos por el centro.

23. Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad del Centro que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.

24. Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de gestión de calidad), utilizando las herramientas que se hayan habilitado para ello.

25. Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su municipio de la Red de Centros.

26. Actuar como tutor o persona de referencia de los/as nuevos/as dinamizadores/as que se incorporen a la Red de centros, para resolver dudas relativas al uso de las aplicaciones y al desempeño del trabajo en general, durante el «período de acogida», cuando así se lo solicite el/la «dinamizador/a territorial del Plan ASI» a su Ayuntamiento.

27. Cumplir con sus obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de actividades según se establezca por parte del Consorcio Fernando de los Ríos.

Código 6	Identificación Denominación del puesto de trabajo	Retribuciones complementarias							Adscripción				Observaciones
		Nº	C.C.	Complemento Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo	Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singu- larizado Jornada	Requisitos (titulación y formación complen.)		
Área: Economía y Hacienda.													
6.001	Interventor/a	1	29	1010,53	F	AL	C	A1	Habilitac. Estatal Sub. Intervenc. Tesorería. Categ. Entrada	si/si	C	Licenc. Derecho, Admón. y Dir. Empresas, Economía., CC. Actuaría. y Financieras	Vacante
6.002	Técnico/a Medio Gestión-Intervención	1	23	652,88	F	AL	C	A2	Admón. Gral., Sub. Gestión	no/si	C	Diplomatura Universitaria	
6.003	Administrativo/a Gestión Tributaria	1	19	586,40 <sup>6</sup>	F	AL	C	C1	Admón. Gral. Sub. Admtiva.	no/no	C	Bachillerato Superior, F.P.II o Equiv.	
6.004	Administrativo/a Recaudación	1	19	586,40	F	AL	C	C1	Admón. Gral. Sub. Admtiva.	no/no	C	Bachillerato Superior, F.P.II o Equiv.	
6.005	Administrativo/a Tesorero	1	19	904,07	F	AL	C	C1	Admón. Gral. Sub. Admtiva.	no/si	C	Bachillerato Superior, F.P.II o Equiv.	

<sup>6</sup> Según propuesta de la Comisión de Valoración y cuantificación económica de Intervención, las tareas de Gestión de la Oficina Virtual del Catastro a desempeñar por el puesto, al ser de superior categoría, serían gratificadas con 43,50 euros como suplemento a este complemento, sin consolidación.

6.001.— Interventor/a

#### Funciones del puesto

##### 1. Objetivo fundamental del puesto o misión:

1. Fiscalizar y controlar la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad del Ayuntamiento de Cantillana, de acuerdo con las directrices marcadas por la Concejalía competente, los procedimientos establecidos por la Corporación y la legislación vigente.

2. Proponer e implementar las estrategias y procedimientos en materia de la gestión de los Servicios Económicos de la Corporación y coordinar esta actuación con el resto de áreas.

##### 2. Funciones genéricas:

1. Dirigir y gestionar, en coordinación con el Concejal-Delegado del Área, los recursos humanos, económicos y materiales de que dispone el Área para asegurar conseguir sus objetivos.

2. Fijar las directrices operativas a seguir por los diferentes grupos de trabajo del Área y establecer los criterios para evaluar los resultados, controlando y supervisando sus actividades periódicamente para verificar el cumplimiento de los objetivos con sus responsables.

3. Fiscalizar, en los términos previstos por la legislación, todo acto, documento o expediente que de lugar al reconocimiento de derechos por la legislación, todo acto, documento o expediente que de lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, las objeciones procedentes.

4. Realizar la intervención formal del ordenamiento del pago y de su realización material y la comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.

5. Intervenir los ingresos y fiscalizar todos los actos de la gestión tributaria, controlar semanalmente el estado de ejecución del presupuesto municipal y coordinar las funciones y actividades contables de la Corporación, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas y supervisando su ejecución.

6. Realizar comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los organismos autónomos o sociedades mercantiles dependientes de la Entidad con relación a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rigen y los acuerdos al respeto adoptados por la Corporación.

7. Preparar y redactar la Cuenta General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, así como formular la liquidación del presupuesto anual, y la propuesta de planificación y la memoria anual del departamento.

8. Llevar a cabo la recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.

9. Expedir certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, reintegros o descubiertos.

10. Informar de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.

11. Realizar el examen e informe de las Cuentas de Tesorería y de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.

12. Asesorar al Alcalde, los Concejales y los directivos y técnicos de las distintas Áreas, sobre temas propios de la gestión económica del Ayuntamiento.

13. La emisión de 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 cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la



repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

14. La coordinación de las funciones o actividades contables de la entidad local, con arreglo al Plan de Cuentas a que se refiere el art. 114 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación. Ostentar la intervención Municipal en los organismos autónomos o sociedades municipales que se creen, salvo delegación a funcionario competente, si procede.

6.002.— Técnico Medio de Gestión de Intervención

#### Funciones del puesto

##### 1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

1. Realizar tareas de apoyo a las funciones de nivel superior en Servicios Económicos.

##### 2. *Funciones genéricas:*

1. Colaborar con el responsable en la planificación y organización de las tareas encomendadas.

2. Expedientes de relaciones de facturas para su aprobación.

3. Expedientes de relaciones de pagos.

4. Elaborar, tramitar y hacer seguimiento de los expedientes de reconocimiento extrajudicial.

5. Informar al Interventor la consignación presupuestaria de todos los gastos que se generan, en todos los capítulos del Presupuesto Municipal.

6. Informar al Interventor para el control de todas las subvenciones propias del Ayuntamiento y su justificación.

7. Contabilizar todos los gastos, tanto de personal, como de bienes y servicios, subvenciones, etc.

8. Informar y atención al público en asuntos de su competencia.

9. Informar sobre el estado de ejecución del Presupuesto a las distintas Concejalías-Delegaciones municipales.

10. Gestionar los expedientes de modificación de créditos.

11. Tramitar expedientes, en los términos previstos por la legislación vigente, que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

12. Tramitar y gestionar el ordenamiento del pago y de su realización material, así como de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios, para su posterior realización formar por el Interventor.

13. Colaborar con el Interventor en todos los actos de gestión tributaria, controlar el estado de ejecución del Presupuesto Municipal y actividades contables de la Corporación, emitiendo instrucciones técnicas oportunas y supervisando su ejecución.

14. Preparar la documentación para redactar la Cuenta General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, así como para formular la liquidación del Presupuesto anual y la propuesta de planificación y memoria anual del departamento.

15. Tramitar los expedientes de mandamientos a justificar.

16. Realizar el seguimiento de las aplicaciones presupuestarias.

17. Colaborar con el Interventor en los procedimientos en materia de gestión de los servicios económicos de la Corporación.

18. Colaborar con el Interventor para elaborar previsiones de ingresos y gastos del Presupuesto y controlar la ejecución de los pagos y de los cobros.

19. Supervisar contratos de suministros a efectos contables.

20. Elaborar, tramitar y hacer el seguimiento de los expedientes relativos a gastos y a contratos menores realizando al mismo tiempo el registro correspondiente en la contabilidad.

6.003.— Administrativo/a de Gestión Tributaria

#### Funciones del puesto:

##### 1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

1. Realizar tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

##### 2. *Funciones genéricas:*

1. Colaborar con el Responsable en la planificación y organización de las tareas encomendadas.

2. Elaborar todo tipo de certificaciones (Bienes, I.A.E, IBI Urbana, rústica, I.V.T.M.).

3. Realizar oficios, reclamaciones, solicitudes, etc. para organismos externos a la Corporación (Diputación, Junta de Andalucía, Catastro, ...)

4. Elaborar, tramitar y hacer el seguimiento de los recibos emitidos para el cementerio y comprobar administrativamente sus liquidaciones.

5. Tramitar la consulta y la localización de inmuebles de Urbana y Rústica.

6. Tramitar expedientes administrativos de ocupación de vía pública por mesas, sillas y quioscos y elaboración de padrones de ocupación de vía pública por mesas, sillas y quioscos; y entrada y salida de vehículos.

7. Realizar los trámites de tipo administrativo de las subvenciones que se gestionan en el Área de Servicios Económicos. Tramitar el expediente contable y administrativo de las modificaciones de ingresos por generación de ingresos, debiendo hacer el Interventor el informe previo y el Administrativo transcribirlo.

8. Tramitar solicitudes y reclamaciones que sean de su competencia.

9. Gestión de la Oficina Virtual del Catastro (OVC) y del Punto de Información Catastral (PIC).

10. Tramitar la tasa por recogida de basuras.

11. Tramitar el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

12. Tramitar el Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (Plusvalías).

13. Atender al público.

## 6.004.—Administrativo/a de Recaudación

## Funciones del puesto

1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

1. Realizar tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

2. *Funciones genéricas:*

1. Colaborar con el Responsable en la planificación y organización de las tareas encomendadas.
2. Realizar el registro, control, derivación y el archivo de la documentación del área (documentos, facturas, correspondencia, expedientes, etc. ), dentro de las funciones propias de su negociado.
3. Elaborar expedientes de pagos a justificar, anticipos de caja fija y endosos realizando su conexión con la contabilidad.
4. Elaborar y tramitar cargos de ingresos realizando el reconocimiento de derechos al mismo tiempo que sus correspondientes liquidaciones en voluntaria y ejecutiva.
5. Realizar todos los trámites para la confección del expediente de habilitados de caja fija y contenido de las ordenanzas fiscales.
6. Tramitación del expediente para rendición de cuentas a la Cámara de Cuentas y a la Dirección General de Coordinación. Servicios Municipales.
7. Elaboración de los expedientes de cobro de tasas (licencias de obras, aperturas, primera ocupación, ocupación vía pública, licencias urbanísticas, mercadillo, ocupación dominio público, reserva de la vía pública, casa de maestros y licencias de segregación) e impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

## 6.005.— Administrativo/a-Tesorero/a

## Funciones del puesto

1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

1. Dirigir y organizar la Tesorería Municipal, minimizando los costes financieros y pagando puntualmente las obligaciones para la realización de los créditos presupuestarios y otros ingresos de derecho público, de acuerdo con las directrices establecidas y la legislación vigente.

2. *Funciones genéricas:*

1. Asesorar e informar sobre temas propios a la Corporación en general, procurando un sentido global de actuación y coherente con las capacidades y posibilidades de la organización y recursos.
2. Controlar y realizar el seguimiento de la aplicación presupuestaria adjudicada a la sección y determinar posibles desviaciones, y proponer ampliaciones o modificaciones de crédito.
3. Informar y atender al público sobre los asuntos de su competencia.
4. Diseñar y dirigir junto con el Interventor/a las estrategias, políticas y procedimientos en materia de gestión de los servicios económicos de la Corporación y orientar esta actuación con el resto de áreas.
5. Elaborar y aplicar planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades de dinero para una puntual satisfacción de las obligaciones contraídas.
6. Organizar la custodia de fondos y valores y controlar el depósito de la caja de tesorería, cumpliendo el principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por las operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
7. Elaborar previsiones de ingresos y gastos del presupuesto y controlar la ejecución de los pagos y de los cobros.
8. Realizar las diferentes actuaciones fruto de las gestiones de recaudación ejecutiva: autorizar los pliegos de cargo de valores que se libran a los recaudadores y agentes ejecutivos, dictar la providencia de constreñimiento en los expedientes administrativos de este cargo y autorizar la subasta de bienes embargables, tramitar los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.
9. Ejecutar las consignaciones bancarias, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas corrientes bancarias.
10. Impulsar y dirigir los procedimientos recaudadores, proponiendo las medidas necesarias para que el cobro se realice dentro de los plazos marcados.
11. Coordinar y controlar el capital vivo de todas las operaciones de préstamo.
12. Proponer modificaciones en la orientación y directrices que sean necesarias para mejorar la prestación del servicio.

Identificación		Retribuciones complementarias				Adscripción					Observaciones		
Código 7	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C.	Complemento		Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase		Jefatura/singularizado Jornada	Requisitos (titulación y formación complem.)
				Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo									
7.001	Agente Dinamización Juvenil	1	18	303,26	L	AL	C	III	Personal Laboral T. Determin.	no/si	P	Bachiller Sup., F.P.II o Equiv.	Jornada T. Parcial

Área: Juventud.

## 7.001.—Agente Dinamización Juvenil

## Funciones del puesto

1. *Funciones genérica:*

1. Promover actividades lúdicas, culturales, deportivas, artísticas y de interés para la población joven. Planificar, gestionar, desarrollar y evaluar dichas actividades.
2. Mantener reuniones con asociaciones de jóvenes, sobre sus necesidades y demandas y trabajar coordinados.
3. Fomentar la adquisición de hábitos de trabajo y responsabilidad de cara a la futura inserción en el mundo laboral proporcionando la información y herramientas necesarias para una efectiva inserción laboral.

4. Potenciación de la labor del voluntariado juvenil y su formación.
5. Desarrollar actividades que posibiliten un uso saludable y creativo del ocio y tiempo libre de la población joven.
6. Atender y desarrollar y ejecutar las prestaciones de juventud, así como la oficina de información juvenil, así como la gestión de las distintas subvenciones y proyectos que desde el IAJ como de Diputación se proponen.
7. Crear un espacio en Internet donde informar y recibir planteamientos manteniendo una red de mailing.
8. Diseño y realización de material publicitario para el CIJ y las Actividades que desde este se proponen.
9. Coordinación técnica con la Delegación de Juventud y el resto de Delegaciones con el fin de mejorar la realización de las actuaciones efectuadas para el colectivo en cuestión.
10. Generar documentos de información-evaluación. Memorias justificativas, etc que le exijan sus superiores de área.

Identificación		Retribuciones complementarias						Adscripción						
Código 8	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C.	Complemento		Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singularizado	Jornada	Requisitos (titulación y formación compl.)	Observaciones
				Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo										
<b>Área: Medio Ambiente.</b>														
8.001	Conductor/a Mecánico/a (Grupo Iv)	1	17	531,85	L	AL	C	IV	Personal Laboral Fijo	no/no	C	Grad. Esc., Fp-I o Equiv.	Vacante	
8.002	Conductor/a Mecánico/a (Grupo V)	1	14	531,85	L	AL	C	V	Personal Laboral Fijo	no/no	C	Certif. Escolaridad		
8.003	Conductor/a Basurero/a	1	17	459,77	L	AL	C	IV	Personal Laboral Fijo	no/no	C	Grad. Esc., F.P.I o Equiv.		
8.004	Operario/a Residuos Sólidos	3	13	490,91	F	AL	C	E	Adm.Espec.,Serv. Espec., Pers. Oficio	no/no	C	Certificado Escolaridad		

8.001.— Conductor/a Mecánico/a (Grupo IV)

8.002.— Conductor/a Mecánico/a (Grupo V)

## Funciones del puesto

## 1. Funciones genéricas:

1. Realizar la conducción del camión en el servicio de recogida de residuos.
2. Realizar tareas de mantenimiento y limpieza del camión, herramientas, etc.
3. Realizar las tareas propias de recogida de residuos.
4. Dar cuenta a sus inmediatos superiores de las averías o anomalías que encuentre en el material de trabajo vehículo, contenedores, etc.
5. Colaboración con otros departamentos como policía local, barrenderos, etc., informando al respecto.
6. Hacer labores de supervisión con los compañeros del servicio de R.S.U., como cuadrantes, servicios, horarios y otras situaciones. En caso de obstáculos al paso del camión de recogida motivado por el tráfico, alertar a la policía local.
7. Disponibilidad horaria durante días festivos y de especial relevancia.

8.003.— Conductor-Basurero

## Funciones del puesto

## 1. Funciones genéricas:

1. Realizar la conducción del camión en el servicio de recogida de residuos, cuando sustituya al Conductor-Mecánico.
2. Realizar tareas de mantenimiento y limpieza del camión, herramientas, etc.
3. Realizar las tareas propias de recogida de residuos.
4. Dar cuenta a sus inmediatos superiores de las averías o anomalías que encuentre en el material de trabajo vehículo, contenedores, etc.
5. Colaboración con otros departamentos como policía local, barrenderos, etc., informando al respecto.
6. Hacer labores de supervisión con los compañeros del servicio de R.S.U., como cuadrantes, horarios y otras situaciones. En caso de obstáculos al paso del camión de recogida motivado por el tráfico, alertar a la policía local.
7. Disponibilidad horaria durante días festivos y de especial relevancia.
8. Ejecutar el servicio de recogida de residuos en el municipio bajo la supervisión del superior.
9. Realizar tareas de limpieza de los residuos que resultan de la manipulación.

8.004.— Operario de R.S.U

## Funciones del puesto

## 1. Funciones genéricas:

1. Ejecutar el servicio de Recogida de Basuras en el municipio bajo la supervisión del superior.
2. Realizar tareas de limpieza de los residuos que resultan de la manipulación.
3. Disponibilidad horaria durante días festivos y de especial relevancia.

Identificación		Retribuciones complementarias						Adscripción						
Código 1	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C.	Complemento		Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singularizado	Jornada	Requisitos (titulación y formación compl.)	Observaciones
				Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo										
9.001	Arquitecto/a Técnico/a Municipal Jefe/a	1	23	1083,07	F	AL	C	A2	Admón. Espec. Sub. Técnica. Técnico Medio.	si/si	C	Arquitecto Técnico o Aparejador.	Dedicación Exclusiva.	

## Área: Ordenación del Territorio.

Identificación		Retribuciones complementarias						Adscripción						
Código 1	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C.	Complemento		Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singularizado Jornada		Requisitos (titulación y formación complen.)	Observaciones
				Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo										
9.002	Arquitecto/a Técnico/a Municipal	1	23	639,70	L	AL	C	II	Personal Laboral T. Determin.	no/no	C	Arquitecto Técnico o Aparejador.		
9.003	Encargado/a de Obras P.F.O.E.A y Municipales	1	17	666,18	L	AL	C	IV	Personal Laboral Fijo.	si/si	C	Grad. Esc., F.P.I o Equiv.		
9.004	Administrativo/a Arquitectura	1	19	563,93	F	AL	C	C1	Admón. Gral. Sub. Activa.	no/no	C	Bachiller Sup., F.P.II o Equiv.	Vacante	

## 9.001.— Arquitecto/a Técnico/a Municipal Jefe/a

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

- Hacer propuestas en cuanto a los recursos humanos, económicos y materiales de que dispone el Área para asegurar conseguir sus objetivos.
- Fijar las directrices operativas a seguir por los diferentes grupos de trabajo del Área y establecer los criterios para evaluar los resultados, controlando y supervisando sus actividades periódicamente para verificar el cumplimiento de los objetivos con sus responsables.
- Informar y atender al público sobre los asuntos de su competencia.
- Realizar las modificaciones necesarias de los planes urbanísticos para adaptarlos a la legalidad y a los nuevos criterios de planificación establecidos por el Consistorio.
- Centralizar la información sobre el desarrollo de las actuaciones en el ámbito urbanístico que se den en el municipio, tanto por promoción pública como privada, haciendo posible la evaluación de los impactos y los resultados.
- Realizar el seguimiento y control del desarrollo de las actuaciones territoriales que se den en el municipio, tanto por promoción pública como privada, haciendo posible la evaluación de los impactos y los resultados.
- Realizar valoraciones y mediciones de solares, viales, edificios, etc., de origen municipal y de aquellos que sean obligados por normas o por encargo del Área o Alcaldía.
- Controlar e inspeccionar obras municipales, bajo los criterios y pautas establecidos para ello.
- Emitir informes sobre proyectos de obras municipales.
- Aquellas funciones que le atribuya la ley.

## 9.002.— Arquitecto/a Técnico/a Municipal

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

- Informar y atender al público sobre los asuntos de su competencia.
- Realizar las modificaciones necesarias de los planes urbanísticos para adaptarlos a la legalidad y a los nuevos criterios de planificación establecidos por el Consistorio.
- Centralizar la información sobre el desarrollo de las actuaciones en el ámbito urbanístico que se den en el municipio, tanto por promoción pública como privada, haciendo posible la evaluación de los impactos y los resultados.
- Realizar el seguimiento y control del desarrollo de las actuaciones territoriales que se den en el municipio, tanto por promoción pública como privada, haciendo posible la evaluación de los impactos y los resultados.
- Realizar valoraciones y mediciones de solares, viales, edificios, etc., de origen municipal y de aquellos que sean obligados por normas o por encargo del Área o Alcaldía.
- Controlar e inspeccionar obras municipales, bajo los criterios y pautas establecidos para ello.
- Emitir informes sobre proyectos de obras municipales.
- Aquellas funciones que le atribuya la ley.

## 9.003.— Encargado/a de Obras P.F.O.E.A. y Municipales.

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

- Organizar y controlar los trabajos y servicios a prestar atendiendo las indicaciones de los técnicos y las demandas y observaciones de los implicados directos.
- Programar y distribuir las cargas de trabajo a realizar entre el personal asignado.
- Realizar tareas operativas dando soporte a los equipos operativos en la subsanación de averías, trabajos de pintura y mantenimiento de las diferentes obras P.F.O.E.A.
- Realizar el seguimiento, revisiones e inspecciones oportunas de los trabajos de mantenimiento a determinadas obras.
- Realizar los trámites para solicitar al puesto administrativo las compras necesarias de productos, materiales y herramientas.

## 9.004.— Administrativo/a

## Funciones del puesto

1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

- Realizar tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.
8. *Funciones genéricas:*
- Realizar el registro, control, derivación y el archivo de la documentación de la Unidad (documentos, facturas, correspondencia, expedientes, etc.).



2. Elaborar, tramitar y hacer el seguimiento de los expedientes relativos de subvenciones, de planeamiento y gestión urbanística y los relativos a actividades y Servicios Municipales y los expedientes sancionadores en coordinación y siguiendo las indicaciones del técnico responsable de cada expediente.

3. Elaborar, tramitar y hacer el seguimiento de los expedientes relacionados con la disciplina urbanística (licencias de obras, licencias de primera ocupación, etc.) y con las actividades económicas (licencias de apertura de establecimientos, etc.).

4. Atender las necesidades que se planteen desde el Área respecto a la solicitud de documentación, información, agenda técnica, etc.

5. Realizar todas las gestiones de tipo administrativo de las subvenciones que se gestionan en el Área de Servicios Territoriales bajo la supervisión de su superior.

6. Atender al público que se dirija directamente al Área, personal o telefónicamente, resolviendo y tramitando las cuestiones que presente o concertando entrevista con el técnico correspondiente mediante la agenda técnica.

Identificación		Retribuciones complementarias				Adscripción					Observaciones		
Código 10	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C.	Complemento		Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase		Jefatura/singularizado Jornada	Requisitos (titulación y formación complen.)
				Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo	Trabajo								
<i>Área: Parques y Jardines.</i>													
10.001	Oficial Jardinero/a	1	17	456,66	L	AL	C	IV	Personal Laboral Fijo	no/si	C	Grad. Esc., F.P.I o Equiv.	Vacante
10.002	Jardinero/a	1	14	456,66	L	AL	C	V	Personal Laboral Fijo	no/si	C	Certif. Escolaridad	No Extinguir en caso de promoción a Oficial

10.001.— Oficial Jardinero/a

#### Funciones del puesto

##### 1. Objetivo fundamental del puesto:

Realizar funciones propias de esta profesión en la categoría de Oficial (Grupo IV).

##### 1. Funciones genéricas:

1. Ejecutar tareas propias de jardinería, como el desarrollo, mantenimiento y limpieza de zonas verdes y jardines del municipio.
2. Plantación, riego, poda, recorte, abonado, labrado, fumigación y control de plagas.
3. Solicitar la compra de materiales y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos.
4. Realizar el control del material que tenga a su cargo, comunicar a sus superiores los posibles desperfectos que se observen, etc.

10.002.— Jardinero/a

#### Funciones del puesto

##### 1. Objetivo fundamental del puesto:

Realizar funciones propias de esta profesión en la categoría del Grupo V.

##### Funciones genéricas:

1. Ejecutar tareas propias de jardinería, como el desarrollo, mantenimiento y limpieza de zonas verdes y jardines del municipio.
1. Plantación, riego, poda, recorte, abonado, labrado, fumigación y control de plagas.
2. Solicitar la compra de materiales y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos.
3. Realizar el control del material que tenga a su cargo, comunicar a sus superiores los posibles desperfectos que se observen, etc.

Identificación		Retribuciones complementarias				Adscripción					Observaciones		
Código 11	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C.	Complemento		Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase		Jefatura/singularizado Jornada	Requisitos (titulación y formación complen.)
				Nivel específico/ C.D./ Puesto de trabajo	Trabajo								
<i>Área: Recursos Humanos.</i>													
11.001	Técnico/a de Recursos Humanos	1	23	670,92	F	AL	C	A2	Admón. Espec. Sub. Técnica. Técnico Medio	no/si	C	Graduado Social o Diplomatura Relaciones Laborales	
11.002	Auxiliar Administrativo P.F.O.E.A.	1	17	592,84	L	AL	C	IV	Personal Laboral T. Indefinido	no/no	C	Grad. Esc., F.P.I o Equiv.	

11.001.— Técnico/a de RR.HH.

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genéricas:

1. Elaborar las nóminas del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento y las cotizaciones a la Seguridad Social, conforme a la información e incidencias recibidas.
2. Elaborar y controlar las certificaciones del I.R.P.F del personal del Ayuntamiento.
3. Tramitar bajas por I.L.T. (enfermedad, accidente, etc.) a la Seguridad Social, elaborando, si fuera necesario, los comunicados de accidente y altas y bajas de afiliación, así como el pago de prestaciones sanitarias; tramitar la obertura de cuentas de cotización a la Seguridad Social y el convenio de asistencia por accidentes con la mutua.
4. Dar apoyo administrativo a los procesos de convocatoria de plazas y selección de personal temporal y tramitar la selección del personal con contratos temporales. Apoyo administrativo originado por el Servicio Externo de Prevención de Riesgos Laborales.
5. Elaborar y tramitar la documentación relativa a la contratación de personal y desarrollo de los condicionantes de los contratos.
6. Asesorar en el seguimiento de los convenios colectivos del Ayuntamiento.
7. Realizar asesoramiento y gestiones económico-sociales en los programas, proyectos y servicios acordados por los responsables municipales.

8. Ejecutar y gestionar la Bolsa de trabajo.
  9. Control de permisos en general y absentismo laboral.
  10. Elaborar informes y asesorar a sus superiores jerárquicos y al Alcalde en materias objeto de sus funciones.
  11. Confeccionar todos los expedientes médicos de los funcionarios, controlándolos y supervisándolos hasta finalizarlos.
2. Funciones específicas:
1. Trámites y gestión en cuanto a firmas electrónicas y a solicitudes de información de terceros a la A.E.A.T.

11.002.— Auxiliar Administrativo/a Obras P.F.O.E.A.

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genéricas:

1. Dar soporte administrativo a las gestiones que se lleven a cabo en el ámbito en materia de necesidades de recursos humanos en los temas P.F.O.E.A.
2. Notificar los documentos derivados de la administración diaria de personal: contratos de personal, partes de altas/bajas, ILT, listas de trabajadores, nóminas y seguros sociales, talonarios de peonadas agrícolas..., coordinando las actuaciones necesarias, controlando las fechas de terminación de contratos, etc.
3. Preparar toda la información necesaria para confeccionar las nóminas del personal-P.F.O.E.A.— (dietas, kilometrajes, etc.).
4. Realizar gestiones en otras Administraciones y entidades para tramitar la documentación necesaria (Oficina de Empleo, Tesorería de la Seguridad Social, etc.).
5. Prestar soporte administrativo en la realización de citaciones a trabajadores, cuadro de vacaciones, circulares informativas, convenios o reglamentos, etc.
6. Informar a su superior sobre las temáticas de su competencia.
7. Informar al público de los procesos de selección de personal P.F.O.E.A., y realizar el control de todas las solicitudes de la oferta de empleo.
8. Apoyo administrativo a otros servicios, en especial al Área de Administración General.

Identificación		Retribuciones complementarias				Adscripción								
Código 12	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C.	Complemento específico/ C.D./ Puesto de trabajo		Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singularizado Jornada		Requisitos (titulación y formación compl.)	Observaciones
<i>Área: Servicios Generales.</i>														
12.001	Técnico/a Electricista	1	19	643,52	L	AL	C	III	Personal Laboral Fijo	no/si	C	F.P.II o Equiv./Certif.Cualif. Individual.		
12.002	Técnico/a Mantenimiento	1	19	640,52	F	AL	C	C1	Admón. Espec., Sub. Serv. Espec., P. Oficio	no/si	C	F.P.II o Equiv.		
12.003	Encargado/a Mercado y Galería Comercial	1	18	586,39	F	AL	C	C2	Admón. Espec., Serv. Espec., P. Oficio	no/si	C	Grad. Escolar, F.P. I o Equiv.		
12.004	Oficial Carpintero-Conserje	1	17	462,92	L	AL	C	IV	Personal Laboral Fijo	no/si	C	Grad. Esc., F.P.I o Equiv.		Vacante
12.005	Carpintero/a Conserje	1	14	462,92	L	AL	C	V	Personal Laboral Fijo	no/si	C	Certif. Escolaridad		No Extin-
12.006	Operario/a Pavimento-Barrendero/a	2	13	459,57	F	AL	C	E	Adm.Espec.,Serv. Espec., P. Oficio	no/no	C	Certificado Escolaridad		
12.007	Sepulturero/a	1	13	459,57	F	AL	C	E	Adm.Espec.,Serv. Espec., P. Oficio	no/no	P	Certificado Escolaridad		
12.008	Peón Usos Múltiples-Sepulturero	1	13	475,24	L	AL	C	V	Pers. Laboral Fijo	no/no	P	Certificado Escolaridad		
12.009	Limpiador/a Dependencias Municipales	13	13	229,79 (1/2 jorn.) 459,57 (jorn.compl.)	L/F	AL	C	V/E	P.L.T.Indef./ Fijo/adm. Espec.,Serv. Espec., Pers. Oficio	no/no	C	Certif. Escolaridad		

12.001.— Técnico/a Electricista

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genéricas:

1. Realizar tareas de detección y reparación de averías en sistemas y instalaciones eléctricas y realizar tareas de montaje de nuevas instalaciones eléctricas.
2. Solicitar presupuestos y hacer los pedidos de las compras necesarias de productos, materiales y herramientas, con el visto bueno del Encargado de Servicios-Almacén Municipal.
3. Realizar el seguimiento, revisiones e inspecciones oportunas de los trabajos de mantenimiento que se hayan efectuado por contratación externa.
4. Realizar el seguimiento de las obras de mantenimiento, reposición, reparación o trabajos de nueva ejecución en sistemas eléctricos.
5. Canalizar la información, demandas y otros documentos para el servicio de gestión administrativa.
6. Elaborar informes de estado de conservación de activos municipales, producción mensual, contratación de servicios y suministros, etc.

12.002.— Técnico/a de Mantenimiento

#### Funciones del puesto

##### 1. Funciones genéricas:

1. Ejecutar tareas de reparación de averías y mantenimiento de fontanería y herrería en edificios,, instalaciones, mobiliario urbano y vía pública municipal.
2. Realizar tareas de habilitación de espacios públicos, para la realización de eventos públicos y festivos.

3. Solicitar la compra de materiales y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos.
4. Realizar el control del material que tenga a su cargo, realizar el inventario, informes de desperfectos, etc.
5. Realizar tareas de mantenimiento de herramientas y de otro equipo.

12.003.— Encargado/a de Mercado y Galería Comercial

#### Funciones del puesto

##### 1. *Funciones genéricas:*

1. Subsanan todas las anomalías que estén a su alcance en el mantenimiento y conservación de la Galería Comercial, realizando todas aquellas tareas de manera polivalente.
2. Controlar las entradas y salidas de los usuarios, abriendo y cerrando las puertas de acceso a la Galería en las horas previstas, siguiendo las indicaciones de su superior.
3. Realizar tareas de organización del uso de las instalaciones de su competencia.  
Informar a los superiores del material necesario y de las deficiencias y anomalías
4. Componente por acuerdo plenario de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante (C.M.C.A.).
5. Control y Ejecución administrativa en Comercio Ambulante.  
— Resoluciones altas y bajas.  
— Resoluciones cambios en parcelas y géneros.  
— Gestión lista de espera.
6. Archivo y custodia de expedientes de Comercio Ambulante.

12.004-Oficial Carpintero/a-Conserje

#### Funciones del puesto

##### 1. *Objetivo fundamental del puesto:*

1. Realizar funciones propias de esta profesión en la categoría de Oficial (Grupo IV).
2. Funciones genéricas:
  1. Ejecutar tareas de reparación y elaboración de trabajos propios de carpintería.
  2. Realizar tareas de habilitación de espacios públicos, para la realización de eventos públicos y festivos.
  3. Solicitar la compra de materiales y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos.
  4. Realizar el control del material que tenga a su cargo, comunicar a sus superiores los posibles desperfectos que se observen, etc.

12.005.— Carpintero/a Conserje

#### Funciones del puesto

##### 1. *Objetivo fundamental del puesto:*

1. Realizar funciones propias de esta profesión en la categoría del Grupo V.
2. *Funciones genéricas:*
  1. Ejecutar tareas de reparación y elaboración de trabajos propios de carpintería.
  2. Realizar tareas de habilitación de espacios públicos, para la realización de eventos públicos y festivos.
  3. Solicitar la compra de materiales y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos.
  4. Realizar el control del material que tenga a su cargo, comunicar a sus superiores los posibles desperfectos que se observen, etc.

12.006.— Operario/a Pavimento / Barrendero

#### Funciones del puesto

##### 1. *Funciones genéricas:*

1. Ejecutar el servicio de limpieza de la vía pública y de espacios públicos en el municipio bajo la supervisión del superior.
2. Cuidar de los materiales, maquinaria, herramientas y productos de limpieza a su cargo.
3. Realizar tareas de reparación, limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones a su cargo, maquinaria, vehículos y herramientas y controlar la documentación de estos activos.

12.007.— Sepulturero/a

#### Funciones del puesto

##### 1. *Funciones genéricas:*

1. Atender al público que acceda a las instalaciones del cementerio o al Ayuntamiento para realizar trámites relacionados con el cementerio.
2. Prestar los servicios funerarios realizando las tareas operativas de la ejecución de actos funerarios.
3. Ejecutar las tareas de limpieza y mantenimiento de los edificios, instalaciones, jardines y mobiliario del Cementerio Municipal, bajo las indicaciones marcadas.
4. Realizar tareas de limpieza y conservación de herramientas y maquinaria.
5. Examinar las instalaciones e informar a los superiores sobre las carencias o necesidades de las mismas.
6. Realizar los pedidos al jefe de servicio de materiales o servicios necesarios para la ejecución de los trabajos en el cementerio.
7. Vigilar las instalaciones, con el fin de evitar actuaciones por parte del público que supongan alteración del orden en el entorno, jardines, lápidas, etc.

## 12.008.— Peón Usos Múltiples-Sepulturero

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

1. Ejecutar tareas de mantenimiento de edificios, obras, mobiliario urbano y vía pública municipal, prestando apoyo y bajo las indicaciones de su superior.
2. Realizar tareas de habilitación de espacios públicos, para la realización de eventos públicos y festivos, prestando apoyo y bajo las indicaciones de sus superiores.
3. Realizar tareas de mantenimiento y conservación de herramientas y maquinaria.
4. Realizar funciones de sepulturero cuando el titular este ausente.

## 12.009.— Limpiador/a Municipal

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

1. Ejecutar el servicio de limpieza de edificios y equipamientos municipales.
2. Cuidar de los materiales y productos de limpieza utilizados.
3. Realizar tareas de limpieza puntuales por necesidades de servicio extraordinarias, entendiéndose éste de carácter voluntario, en aplicación del Reglamentos de Funcionarios / Convenio Colectivo Laboral.

Identificación		Retribuciones complementarias						Adscripción				Observaciones	
Código 13	Denominación del puesto de trabajo	Nº	C.C.	Complemento específico/ Puesto de trabajo	Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singularizado	Jornada		Requisitos (titulación y formación complen.)
<i>Área: Tráfico y Seguridad Ciudadana.</i>													
13.001	Oficial Jefe Policía Local	1	19	1051,64	F	AL	LD	C1	Admón. Esp. Sub. Serv. Espec., Clase Policía Local y Aux.	Si/No	C.T.	— Bachiller Superior, F.P. II o Equiv. — Antigü. 2 Años Policía L. y Curso Escuela Seg. — Carnet B2.	Vacante
13.002	Oficial Policía Local	1	19	721,08	F	AL	C	C1	Admón. Esp. Sub. Serv. Espec., Clase Policía Local y Aux.	si/no	C.T.	— Bachiller Superior, F.P. II o Equiv. — Antigü. 2 Años Policía L. y Curso Escuela Seg. — Carnet B2.	Vacante
13.003	Policía Local	11	19	721,08	F	AL	C	C1	Admón. Esp. Sub. Serv. Espec., Clase Policía Local y Aux.	no/no	C.T.	— Bachiller Superior, F.P. II o Equiv. — Curso Escuela Seg. — Carnet B2.	
13.004	Policía Local-Notificador	1	19	721,08 <sup>7</sup>	F	AL	C	C1	Admón. Esp. Sub. Serv. Espec., Clase Policía Local y Aux.	no/no	C	— Bachiller Superior, F.P. II o Equiv. — Curso Escuela Seg. — Carnet B2.	

<sup>7</sup> Según propuesta de la Comisión de Valoración y cuantificación económica de Intervención, las tareas de este puesto como «Encargado del Mercadillo Ambulante» serían gratificadas con 400 euros, a añadir a este complemento, sin consolidación.

## 13.001.—Oficial Jefe Policía Local

## Funciones del puesto

1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

1. Dirigir, coordinar, planificar y organizar el Área de Seguridad Ciudadana para atender a las necesidades que nos demanda la población, de forma eficiente; todo ello, con la finalidad de cumplir las directrices que en cada momento establezcan los órganos municipales, dando una respuesta puntual a todos los servicios encomendados.

2. *Funciones genéricas:*

1. Llevar a cabo planes de actuaciones generales y específicos para el buen funcionamiento del servicio a prestar durante todo el año, así como establecer los criterios unificados de actuación policial en cada una de las intervenciones.
2. Coordinar, controlar y supervisar la actuación, funcionamiento y actividades que ordene diariamente de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno las Unidades, Grupos y Dependencias de los mismos.
3. Establecer la prioridad de las tareas a realizar en cada momento en función de las necesidades y establecer las modificaciones que considere oportunas en beneficio del servicio.
4. Mantener reuniones periódicas con el Alcalde o Concejal-Delegado de Tráfico y Seguridad Ciudadana a efectos de dar novedades, intercambiar opiniones y recibir las órdenes oportunas. Informar a la Alcaldía ó Concejal-Delegado, según proceda, del desarrollo de los servicios, y recibir, de dicha autoridad, las órdenes que estime conveniente dictar.
5. Coordinar servicios, dentro del ámbito de la seguridad ciudadana, con mandos de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
6. Ejercer la representación profesional del Cuerpo de Policía Local.
7. Asistir y participar en las reuniones de la Junta Local de Seguridad, así como en otras que se soliciten y estén dentro del ámbito de la seguridad del municipio.
8. Proponer al Alcalde o Concejal-Delegado, el material, con carácter general, necesario para el buen funcionamiento de la relación de los servicios, así como facilitar presupuesto del costo.
9. Mantenimiento y control de la estructura jerárquica de la Plantilla de Policía Local.
10. Ejecución de los servicios ordenados junto con los Agentes de Policía Local, compatibilizando con las propias asignadas como Jefe del Cuerpo.
11. Desarrollo y ejecución de las tareas administrativas propias del Jefe de Policía Local, así como atención ciudadana en horarios de apertura de la Jefatura.



12. Exigir a todos los subordinados el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que a cada funcionario corresponde.

13. Facilitar a la Alcaldía los datos precisos para la elaboración de los presupuestos.

14. Elevar a la Alcaldía ó Delegado, según proceda, las propuestas de organización y mejora de los servicios del Cuerpo.

15. Proponer a la Alcaldía sobre la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando la actuación de los mismos así lo requieran, así como sobre la concesión de recompensas o felicitaciones de las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.

16. Formular la memoria anual del Cuerpo de Policía Local.

17. Organizar y dirigir los servicios de ordenación del tráfico en el término municipal.

18. Gestión de demandas concertadas por la Delegación de Tráfico y Seguridad Ciudadana.

19. Gestión de las denuncias interpuestas por el Cuerpo de Policía Local en el ejercicio de sus funciones.

20. Confección de las órdenes de servicio diario.

21. Responsabilidad de la legalidad de las actuaciones que se ejecuten bajo su mando.

13.002.—Oficial Policía Local

#### Funciones del puesto

1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

1. Dirigir, coordinar, planificar y organizar el Área de Seguridad Ciudadana para atender a las necesidades que nos demanda la población, de forma eficiente; todo ello, con la finalidad de cumplir las directrices que en cada momento establezcan los órganos municipales, dando una respuesta puntual a todos los servicios encomendados.

2. *Funciones genéricas:*

1. Ejercer el mando directo sobre los Agentes de Policía Local a su cargo, cuando se encuentre de servicio.

2. Tomar las decisiones de carácter inmediato en actuaciones policiales sobre las que puedan corresponderle a los Agentes de Policía Local.

3. Cumplir y hacer cumplir los servicios; ordenados, planificados y dirigidos por el Jefe del Cuerpo, dar traslado de los mismos a los Agentes de Policía a su cargo.

4. Recibir directamente el servicio ordenado por el Jefe del Cuerpo para su traslado a los Agentes de Policía.

5. Dar novedades y causas del servicio al Jefe del Cuerpo en cada momento de su servicio activo.

6. Auxiliar al Jefe del Cuerpo, en el ejercicio de las funciones de éste, cuando se estime necesario, bien por decisión del Jefe o Concejal- Delegado.

7. Redacción de informe al finalizar el servicio que recoja la producción del turno o delegación en el oficial.

8. Comprobar, cuando lo tenga encomendado, la puntualidad, disciplina y presentación del personal.

9. Visualizar frecuentemente los lugares en que estén prestando servicio los Policías con la finalidad de retroalimentarlos y conseguir que el servicio se preste adecuadamente, colaborando y prestando servicio con ellos.

10. Responsabilidad de la legalidad de las actuaciones que se ejecuten bajo su mando.

11. Supervisión del servicio establecido para servicios especiales y fines de semana cuando fuere requerido para ello por parte de la Jefatura.

13.003.—Policía Local

#### Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

1. Proteger a las autoridades y llevar a cabo la vigilancia o custodia de edificios o instalaciones de la Corporación Local.

2. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación; así como denunciar infracciones de tráfico, tramitando sus expedientes.

3. Instruir atestados por accidente de circulación dentro del casco urbano.

4. Ejercer las tareas propias de la Policía Administrativa en lo relativo a las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito competencial, tramitando sus expedientes.

5. Participar en las funciones de Policía Judicial en la forma establecida en el artículo 29.2 de la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

6. Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.

7. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.

8. Vigilar los espacios públicos y colaborar con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de la CC.AA en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.

9. Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

10. Observar en todo momento las normas de seguridad establecidas para el uso de armas y demás material defensivo.

11. Repartir notificaciones y documentos oficiales varios.

12. Llevar a cabo las medidas o actuaciones pertinentes, en el ámbito de sus competencias, encaminadas a evitar que se produzcan accidentes por deficiencias en la vía pública.

13. Realizar tareas de inspección en materia de licencias de actividades.

14. Velar por el material asignado, conservándolo en perfecto estado de uso.

## 13.004.— Policía Local-Notificador.

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

1. Seleccionar y repartir notificaciones oficiales por todo el municipio.
2. Atender al público personalmente.
3. Encargarse de las tareas propias de Policía Administrativa del mercadillo municipal.
4. Ejercer las tareas propias de la Policía Administrativa en lo relativo a las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito competencial, tramitando sus expedientes.

2. *Funciones específicas:*

1. Realizará también tareas propias de Encargado de Mercadillo Ambulante Municipal.

Identificación		Retribuciones complementarias				Adscripción							
Código 14	Denominación del puesto de trabajo	Nº	Complemento		Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singularizado	Jornada	Requisitos (titulación y formación complem.)	Observaciones
			Nivel C.D./C.C.	Puesto de trabajo									
<i>Área: Presidencia.</i>													
14.001	Encargado/a de Servicios de Mantenimiento	1	—	—	P.C.	AL	L.D.	—	Personal Confianza o Eventual	si/no	C	Exp. Tareas, Conocim. Obras, Dirección Equipos Trabajo, Etc.	Dedicación exclusiva.
14.002	Encargado/a de Servicios-Almacén Municipal	1	—	—	P.C.	AL	L.D.	—	Personal Confianza o Eventual	si/no	C	Exp. Tareas, Conocim. Obras, Dirección Equipos Trabajo, Etc.	Dedicación exclusiva.

## 14.001.— Encargado/a de Servicios de Mantenimiento.

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

1. Desarrollar y controlar los trabajos y servicios a prestar atendiendo las indicaciones de los técnicos y las demandas y observaciones de los implicados directos.
2. Programar y distribuir las cargas de trabajo a realizar entre el personal asignado.
3. Realizar tareas operativas dando soporte a los equipos operativos en trabajos de mantenimiento, limpieza y de diferentes servicios municipales.
4. Realizar el seguimiento, revisiones e inspecciones oportunas de los trabajos de mantenimiento.
5. Realizar los trámites para solicitar al puesto administrativo las compras necesarias de productos, materiales y herramientas.
6. Dar el soporte necesario en la ordenación y desarrollo de las gestiones administrativas de Servicios Municipales, de las actuaciones efectuadas y de la gestión de los recursos materiales almacenados.
7. Observar los desperfectos que surjan en el pueblo y no sean detectado o comunicado en el Ayuntamiento, para dar la orden a los trabajadores de los distintos servicios para su reparación.

## 14.002.— Encargado/a de Servicios-Almacén Municipal.

## Funciones del puesto

1. *Funciones genéricas:*

1. Mantener abierto y cierre del Almacén Municipal.
2. Atender a los vecinos para cualquier demanda.
3. Recoger albaranes de compra entregándolos mensualmente en el Ayuntamiento, así como hacer los vales de pedidos para que los trabajadores saquen el material necesario de los proveedores.
4. Atender a los proveedores.
5. Facilitar las herramientas necesarias a los trabajadores de los servicios.
6. En caso de ausencia del Encargado de Servicio de Mantenimiento, sustituirlo y asistirlo, siendo de aplicación las funciones de éste.

Identificación		Retribuciones complementarias				Adscripción							
Código 15	Denominación del puesto de trabajo	Nº	Complemento		Tipo	ADM	F.P.	GR.	Cuerpo Escala Subescala Clase	Jefatura/singularizado	Jornada	Requisitos (titulación y formación complem.)	Observaciones
			Nivel C.D./C.C.	Puesto de trabajo									
<i>Área: Grupos Políticos Municipales.</i>													
15.001	Auxiliares Administrativos de Grupos Políticos	3	—	—	P.C.	AL	L.D.	IV	Personal Confianza o Eventual	no/no	C	Graduado Escolar, F.P.I o Equiv.	

## 15.001.— Auxiliar Administrativo Grupo Político Municipal

## Funciones del puesto:

1. *Objetivo fundamental del puesto o misión:*

Realizar tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

2. *Funciones genéricas:*

1. Tareas de mecanografía.
2. Taquigrafía.
3. Despacho de correspondencia.
4. Cálculo sencillo y contabilidad básica.
5. Manejo de máquinas de oficina.
6. Archivo de documentos y otros similares.

7. Atención al público.
8. Atención telefónica.
9. Manejo informático de bases de datos, hojas de cálculo, tratamientos de texto, presentaciones, agendas, internet, etc.

## Claves utilizadas en los cuadros de la R.P.T.

## Retribuciones complementarias:

Nivel C.D.	Nivel de complemento de destino
Nivel C.C.	Nivel de complemento de categoría

## Tipo: tipo de puesto de trabajo.

F	Funcionario
L	Laboral
P.C.	Personal de confianza o eventual

## ADM: Administración de adscripción.

AL	Administración Local
F.P.:	Forma de provisión.

C	Concurso
LD	Libre designación

GR.:	Grupo de clasificación.
A, B, C, D y E	Para Funcionarios
I, II, III, IV y V	Para Laborales

## Jefatura / Singularizado:

— Jefatura: Los que tienen un solo puesto no hay jefatura, es decir, se refiere a los que tengan otros puestos de trabajo subordinados.

— Singularizado: Cuando es un puesto único o cabeza de otros puestos, es decir, superior. Ej.: Habilitados Carácter Nacional, Abogados, Arquitecto (si hay varios, el singularizado será el jefe o superior), etc.

— No singularizado: Cuando existen más puestos homólogos. Son intercambiables por ello, al tener iguales funciones. Ej: los Auxiliares y Administrativos.

Jornada: *Jornada laboral.*

C	Continua
P	Partida
1/2	Media Jornada
C.T.	Continua a turnos

En Cantillana a 9 de mayo de 2011.—El Alcalde, José Eduardo Reina Hidalgo.

6W-6346

## EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

Con fecha 30 de noviembre de 2009, se incoan por el Alcalde-Presidente las actuaciones tendentes a la enajenación de una superficie en zonas libres de 9,36 metros cuadrados para la instalación de un centro de transformación en la calle Concejal José Parrilla González. Dicha superficie es de titularidad municipal y no está siendo objeto de utilización para ningún servicio municipal ni se prevé que lo sea.

Emitido informe por los Servicios Técnicos Municipales de fecha 28 de abril de 2011, en el que se describe la finca objeto de enajenación, y realizando la valoración correspondiente.

En Sesión celebrada por el Pleno de 16 de mayo de 2011, se acordó:

Primero.—Ceder el bien solicitado a la entidad Sevillana Endesa para la instalación de un centro de transformación en la calle Concejal José Parrilla González.

Segundo.—Suspender la vigencia del presente acuerdo en tanto no se publique en el «Boletín Oficial» de la provincia así como en el tablón de edictos de la entidad para la información pública por plazo de veinte días.

Tercero.—Acordar la reversión del bien cedido si no se destinase al uso previsto en el plazo máximo de cinco años, o si dejara de estarlo dentro de los siguientes treinta años revertiendo en el Ayuntamiento, con las mejoras realizadas, teniendo derecho a percibir el beneficiario el valor de los detrimentos sufridos por los citados bienes. (arts. 27 Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 53 del Reglamento que lo desarrolla).

Cuarto.—Poner en conocimiento el presente acuerdo a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la Provincia.

En El Castillo de las Guardas a 16 de mayo de 2011.—El Alcalde-Presidente, Francisco Casero Martín.

253D-6481

## GELVES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica, se hace pública notificación del requerimiento que se indica, a las personas denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido de los mismos, ésta no se ha podido practicar.

Se ha constatado que los vehículos que se relacionan a continuación, permanecen estacionados en los lugares respectivos que se indican, con desperfectos evidentes que le impiden desplazarse por sus propios medios o carecer de placas de matrícula, hallándose en esta situación al menos durante mas de un mes, a tenor del acta levantada en su momento por funcionarios de la Policía Local.

Habiendo transcurrido más de un mes desde que se detectó dicho vehículo en la situación indicada, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1.a del Texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por medio de la presente se le requiere a los titulares cuyos datos constan en la relación adjunta, para que en un plazo de quince días hábiles siguientes a la de la publicación de la notificación del presente escrito, proceda a la retirada del vehículo advirtiéndole que si no lo hiciera se procederá a su

tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 10/98, de Residuo, en cuyo caso podría ser sancionado con multa de hasta 30.000 euros, como responsable de infracción grave (artículo 34.3.b y 35.1.b de la Ley 10/1998).

Igualmente se le hace saber a los titulares de los vehículos, que si no fuera de su interés la retirada del vehículo indicado, sólo quedarán exentos de responsabilidad administrativa si lo ceden a un gestor autorizado o lo entregan a este Ayuntamiento, debiendo en este último caso personarse dentro del plazo indicado ante el Negociado de Sanciones del mismo, para formalizar los trámites correspondientes (art. 33.2 de la Ley 10/1998).

Nota: Si están interesados en su cesión y posterior baja, es necesario que aporte los siguientes documentos:

- Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo.
- Permiso de Circulación.
- Último sello de circulación.
- D.N.I. del titular

Con ello, se confeccionará el correspondiente acta de cesión en la cual deberá constar la conformidad del interesado.

Expediente: 005/2011.

Nombre y apellidos: Antonio Sánchez Acal.

Matricula: SE-0297-CK.

Marca/modelo: AUDI-A6-2.6.

Lugar estacionamiento: Res. Gelves Gvir. Frente número 642.

Gelves a 13 de mayo de 2011.—El Alcalde Presidente, Miguel Lora Corento.

2W-6376

#### GELVES

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.5.º y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

**Recursos:** Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer el recurso de reposición, con carácter potestativo, dirigido al órgano que ha dictado esta resolución sancionadora, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de esta resolución, y será presentado en las oficinas o dependencias del ayuntamiento sancionador, o bien en cualquiera de los registros a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. El recurso se entenderá desestimado si no se ha resuelto en el plazo de un mes desde su interposición. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, puede interponer recurso contencioso administrativo ante los juzgados contencioso administrativos de la provincia de Sevilla, o alternativamente si su domicilio radica en otra provincia, ante los juzgados contenciosos administrativos con competencia territorial en la provincia de la localidad donde reside, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando se formule de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en el que el referido recurso se haya de entender desestimado de forma presunta.

**Firmeza y pago:** Esta resolución sancionadora pone fin a la vía administrativa y la sanción es inmediatamente ejecutiva desde el día siguiente de su notificación al interesado. Por consiguiente, se le advierte que, salvo que la multa haya sido pagada durante el procedimiento, tiene la obligación de ingresar el importe de la misma en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación de esta resolución, o bien, mediante el documento de pago que se adjunta, hasta la fecha límite que se indica en el mismo (arts 82,88 y 90 de la Ley de Tráfico y Seguridad Vial, en su redac-

ción dada por la Ley 18/2009, de 23 de noviembre). El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del periodo ejecutivo del 5%, 10 % y 20% y en su caso de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Forma y lugar de pago:

- 1) En las Entidades Financieras colaboradoras cabecearas: Banesto, Banco de Andalucía, BBVA y Cajasol. Resto de Entidades colaboradoras: Cajasol, La Caixa, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Utrera, Banco Sabadell Atlántico y Caja Granada.
- 2) En las páginas web y cajeros de Banesto, Cajasol, Banco de Andalucía, B.B.V.A., Banco Santander y La Caixa.
- 3) A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), si es usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras.

Para realizar el pago deberá aportar el documento de pago que se acompaña a esta resolución, o en su caso, solicitarlo en cualquiera de las oficinas del OPAEF, en horario de atención al público. Podrá consultar la relación de Oficinas del OPAEF y el horario de atención al público en [www.opaef.es](http://www.opaef.es) (Oficinas Centrales en Sevilla: Servicio de Inspección-Unidad de Multas, calle Alejo Fernández 13, teléfono centralita 954 550 300). También podrá solicitar documento de pago en el Ayuntamiento sancionador.

**Detracción de puntos.-** Se detraerán, si procede, de su permiso o licencia de conducción los puntos que se indican. Puede consultar su saldo de puntos en [www.dgt.es](http://www.dgt.es).

**Suspensión:** La interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado ni la de la sanción. En el caso de que el recurrente solicite la suspensión de la ejecución, ésta se entenderá denegada transcurrido el plazo de un mes desde la solicitud sin que se haya resuelto.

Expediente: 179/2011.

Matrícula: 4885-DKT.

Sancionad: Elena Pruna Fernández.

NIF/CIF: 34050267D.

Boletín: 02750.

Normativa: 94.2 E. 5 X.

Lugar hechos: C/ Pedro Ciaurritz núm. 62.

Fecha: 26/02/11.

Agente: .5493.

Importe: 200 euros.

Gelves a 13 de mayo de 2011.—El Alcalde Presidente, Miguel Lora Corento.

2W-6377

#### MAIRENA DEL ALJARAFE

Don Laureano Conde García, Concejal Delegado de Libertades Públicas del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que intentada la notificación de la resolución núm. 201100054, de fecha 18 de enero de 2011, que a continuación se transcribe, en el domicilio de don Antonio Amador Domínguez, por dos veces, y no habiendo sido posible por el presente se le notifica de conformidad con lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la ciudad de Mairena del Aljarafe a 18 de enero de 2011, el Sr. Concejal Delegado de Libertades Públicas, don Laureano Conde García ha dictado la siguiente

Resolución

2011 0054

Exp.: P 005/2011

Vehículo abandonado: Citroen Xantia matrícula SE-7711 CX blanco

Titular: Don Antonio Amador Domínguez



*Antecedentes de hecho:*

1º.—Por parte de la Policía Local de este municipio se ha constatado que el vehículo marca y modelo Citroen Xantia matrícula SE-7711 CX blanco, ha permanecido estacionado de manera continuada, con evidentes síntomas de abandono, por lo que se ha procedido a su retirada al depósito municipal.

2º.—Transcurridos más de dos meses, se ha procedido a iniciar el correspondiente expediente de abandono, confeccionándose el acta de inmovilización y/o de daños, que acredita que dicho vehículo lleva depositado dos meses continuados en las dependencias policiales.

3º.—Se ha realizado la comprobación de que dicho vehículo no se encuentra inmerso en ninguna investigación policial o judicial o está reclamado por algún órgano judicial o administrativo (ordenes de precinto/deposito o embargo), o se encuentra dado de baja mediante consulta de los terminales de Guardia Civil y de la Jefatura Provincial de Tráfico de la Jefatura de Policía Local.

4º.—Descartado el punto anterior, se ha registrado el vehículo en la base de datos de Vehículos Abandonados por el Área de Gestión Administrativa de esta Policía Local, del titular del vehículo que resulta ser don Antonio Amador Domínguez, con DNI. 27.909.801, con domicilio en calle Rodrigo de Triana, núm. 49, de Sevilla según consta en la Jefatura Provincial de Tráfico.

5º.—Se han diligenciado por escrito las actuaciones que anteceden para unirla al expediente, emitiéndose asimismo la correspondiente acta de constatación de vehículo en situación de abandono en la vía pública.

*Fundamentos de derecho:*

1º) Resulta de aplicación lo establecido en los art. 106, 107 y 108 de la Ordenanza Reguladora de Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial en el municipio de Mairena del Aljarafe, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 15 de julio de 2004, que establecen que:

## Art. 106º.

La autoridad municipal podrá presumir razonablemente que un vehículo se encuentra en situación de abandono en los siguientes casos:

a) Cuando trascurren más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

b) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación. En este caso tendrá el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la normativa ambiental correspondiente.

En el supuesto contemplado en el apartado a) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a este, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en plazo de quince días retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

## Art. 107º.

1. Los vehículos abandonados serán retirados y trasladados al Depósito Municipal o depósito concertado.

2. Los gastos correspondientes de traslado y permanencia serán a cargo del titular del vehículo.

## Art. 108º.

En los casos descritos en los dos artículos anteriores, se notificará, por las vías legales establecidas, al propietario el tratamiento que va a sufrir su vehículo en caso de que él no se haga cargo del mismo.

2º) Conforme a lo preceptuado en el artículo 71.1.a) del Real Decreto Legislativo 339/90, de 2 de marzo, se presumirá racionalmente el abandono de un vehículo. Cuando transcurra

más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la Autoridad competente.

3º) En virtud de las atribuciones conferidas en el art. 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 114 y s.s. Dek RD 2568/1986, de 29 de noviembre y de Conformidad con la Delegación de Competencias atribuidas por resolución de Alcaldía núm. 1000/10, de fecha 2 de noviembre, he resuelto:

Primero.—Declarar el vehículo marca y modelo Citroen Xantia matrícula SE-7711 CX blanco, cuyo titular resulta ser don Antonio Amador Domínguez, con DNI. 27.909.801, con domicilio en calle Rodrigo de Triana núm. 49, de Sevilla, como vehículo abandonado, procediendo a su tratamiento como residuo urbano y posterior entrega a un centro de descontaminación conforme a la normativa de aplicación.

Segundo.—Dar traslado de la presente resolución al interesado y a la Jefatura de la Policía Local de Mairena del Aljarafe.

En Mairena del Aljarafe a 18 de enero 2011.—El Concejal Delegado de Libertades Públicas. Laureano Conde García Ante mí, el Secretario.

En Mairena del Aljarafe a 31 de marzo 2011.—El Concejal Delegado de Libertades Públicas. Laureano Conde García

253W-4402

## MARCHENA

Don Juan M.ª Rodríguez Aguilera, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («BOE» 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero, se hace pública la siguiente notificación a doña Purificación Rodríguez Suárez, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

«Por don José Antonio Reina Carrasco, en representación de «Transportes Reina de Marchena», S.L., con CIF B-91117812, se ha solicitado licencia municipal para la apertura de establecimiento, con emplazamiento en Albañilería, 6, destinado al ejercicio de la actividad siguiente: Almacén gestor de residuos no peligrosos.

Lo que comunico a Ud. como colindante del predio en el que se pretende realizar la antedicha actividad, para que, durante el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a aquel en que reciba esta notificación, pueda presentar, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, las alegaciones y observaciones que estime pertinente.

Asimismo, participo a Ud. que, a tal fin, durante el plazo expresado y en horario de oficinas, podrá examinar, en el correspondiente Negociado, el expediente que al efecto se instruye.

Marchena a 10 de mayo de 2011.»

Marchena, 20 de mayo de 2011.—El Secretario, Antonio M. Mesa Cruz.

7W-6852

## EL PEDROSO

Este Ayuntamiento ha incoado expediente de baja de oficio, por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes de esta localidad, de las personas que más abajo se relacionan, conforme a lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, que dice: «1. Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del Municipio en el que resida habitualmente...»

Intentada notificación de dicho trámite al interesado y no habiéndose podido practicar por no encontrarse en el domicilio, no habiendo persona alguna que se haga cargo de la notificación, por medio del presente anuncio se hace pública la notificación, conforme a lo dispuesto en el punto II c.2) de la Resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaría, por la que se dispone la publicación de la Resolución de 1 de abril, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal, con las siguientes advertencias:

1. En el plazo de quince días contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio, deberá manifestar por escrito si está o no de acuerdo con esta baja, pudiendo en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio y en ese domicilio en el que reside el mayor número de días al año.

2. En el caso de que muestre su conformidad para que se proceda a su baja en este Padrón de Habitantes, desde estas oficinas se tramitará su alta en el correspondiente municipio.

*Baja de oficio en el padrón de habitantes:*

Nombre y apellidos	D.N.I.	Domicilio	Municipio
Nastasia Buzatu	07147279Y	C/ Gran Capitán núm. 6	El Pedroso

El Pedroso a, 17 de mayo de 2011.—El Alcalde-Presidente, Manuel Meléndez Domínguez.

2W-6616

TOCINA

Don Juan de Dios Muñoz Día, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha seis de mayo de dos mil once, adoptó el siguiente acuerdo, que transcrito textualmente dice como sigue:

«El día 14 de febrero del presente se reunieron en la Sala de Juntas los miembros integrantes de la Mesa General de Negociación con objeto de aprobar una serie de ayudas sociales aplicables a los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Conforme dispone el art. 38.4 del Estatuto Básico del Empleado Público se determina en dichos acuerdos las partes

que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

En virtud de lo expuesto, esta Alcaldía propone el siguiente

*Acuerdo:*

Primero. Aprobar los acuerdos sociales adoptados por la Mesa General de Negociación el día 14 de febrero de 2011, en los términos que figuran en el expediente.

Segundo. Derogar el contenido de los vigentes artículos 68 y 72 del Convenio para el Personal Laboral y 65 y 68 del Reglamento de Personal Funcionario.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a la autoridad laboral competente y publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Tocina, a 19 de mayo de 2011.—El Alcalde, Juan de Dios Muñoz Díaz.

2W-6355

## ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES «RIBERA DEL CORBONES»

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, se convoca a los señores socios a la Asamblea General Extraordinaria a celebrar en el salón de actos de la Cooperativa Ntra. Sra. de las Virtudes SCA, sita en autovía A-92 Km. 66. Vía de servicio de La Puebla de Cazalla (Sevilla), el próximo 23 de junio de 2011, a las 19.00 horas en primera convocatoria o, en su caso, a las 19.30 horas en segunda, con arreglo al siguiente:

*Orden del día*

Único. Elección de la mitad de los vocales de la Junta de Gobierno y del Jurado de Riegos de esta Comunidad que sustituirán a los cesados conforme al artículo 63 de los Estatutos.

La Puebla de Cazalla a 6 de mayo de 2011.—El presidente, Antonio Vargas Camacho.

8F-6015-P

## TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria . . . . .	2,10	Importe mínimo de inserción . . . . .	18,41
Inserción anuncio, línea urgente . . . . .	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales . . . . .	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.  
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es