



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 11 de agosto de 2015

Número 185

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural:
Delegación Territorial en Sevilla:
Notificaciones de actos administrativos 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Anuncios de adjudicación de contrato 4
- Área de Hacienda:
Anuncio de licitación 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 283/14 y 223/13; número 2:
autos 351/13, 353/13, 1363/12 y 1021/11..... 6
- Huelva.—Número 2: autos 703/14..... 10

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Cuenta general ejercicio 2014 11
- Alcalá de Guadaíra: Régimen de dedicaciones y atribuciones de los miembros de la Corporación 11
- Asignación económica a grupos políticos y derecho de asistencia de los concejales 12
- Modificación de la relación de puestos de trabajo 13
- Arahal: Expediente de investigación de caminos públicos..... 14
- Expediente de modificación de créditos 15
- Cañada Rosal: Régimen de dedicación y atribuciones de los miembros de la Corporación. 15
- Morón de la Frontera: Proyecto de actuación. 16
- Palomares del Río: Expediente de modificación presupuestaria
Reglamento municipal 17
- Innovación urbanística 22
- Pilas: Expediente de modificación de créditos 22
- Nombramientos y delegaciones de Alcaldía..... 22
- La Puebla de Cazalla: Convocatoria de subvenciones 27
- La Rinconada: Proyecto de urbanización 33
- Salteras: Reglamento de funcionarios..... 33
- Villanueva del Río y Minas: Presupuesto general ejercicio 2015..... 38

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de la Delegación Territorial de Sevilla, por el que se publica acto administrativo relativo a procedimiento sancionador en materia de sanidad animal.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica al interesado abajo referenciado, el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, sita en calle Grecia, s/n. (edificio Administrativo Los Bermejales), Sevilla.

Expediente sancionador: SE/0073/15/SAM.

Interesado: Florencio Colchero Fernández.

DNI n.º: 27275421C.

Acto notificado: Resolución de procedimiento sancionador.

Fecha: 2 de julio de 2015.

Recurso o plazo de alegaciones: Recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Sevilla a 14 de julio de 2015.—La Delegada Territorial, M.ª Dolores Bravo García.

6W-8035

Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de la Delegación Territorial de Sevilla, por el que se publica acto administrativo relativo a procedimiento sancionador en materia de fraude.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica al interesado abajo referenciado, el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, sita en calle Grecia, s/n. (edificio Administrativo Los Bermejales), Sevilla.

Expediente sancionador: SE/0027/15/F.

Interesado: Campo Olivar de Pilas, S.L.

DNI n.º: B41863119.

Acto notificado: Resolución de procedimiento sancionador.

Fecha: 24 de junio de 2015.

Recurso o plazo de alegaciones: Recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Sevilla a 14 de julio de 2015.—La Delegada Territorial, M.ª Dolores Bravo García.

6W-8036

Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de la Delegación Territorial de Sevilla, por el que se publica acto administrativo relativo a procedimiento sancionador en materia de sanidad animal.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica al interesado abajo referenciado, el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, sita en calle Grecia, s/n. (edificio Administrativo Los Bermejales), Sevilla.

Expediente sancionador: SE/0282/13/SAM.

Interesado: Juan Francisco Florido Hachero.

DNI n.º: 28458690P.

Acto notificado: Trámite de audiencia de procedimiento sancionador.

Fecha: 22 de junio de 2015.

Recurso o plazo de alegaciones: Alegaciones en el plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Sevilla a 17 de julio de 2015.—La Delegada Territorial, M.ª Dolores Bravo García.

6W-8240

Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de la Delegación Territorial de Sevilla, por el que se publica acto administrativo relativo a procedimiento sancionador en materia de pesca.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica al interesado abajo referenciado, el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, sita en calle Grecia, s/n. (edificio Administrativo Los Bermejales), Sevilla.

Expediente sancionador: SE/0277/15/PS.

Interesado: José Antonio Nieves Camacho.

DNI n.º: 29612435G.

Acto notificado: Trámite de audiencia de procedimiento sancionador.

Fecha: 2 de julio de 2015.

Recurso o plazo de alegaciones: Alegaciones en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Sevilla a 15 de julio de 2015.—La Delegada Territorial, M.^a Dolores Bravo García.

6W-8241

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Esta Diputación Provincial de Sevilla ha formalizado los contratos que a continuación se relacionan con los contratistas que se indican en los precios y en las fechas que se señalan. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 154 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la L.C.S.P.

Contrato	Contratista	Importe adjudicado (sin IVA)	Fecha formalización
«Obras de estabilización de cimentación y drenaje profundo SE-9225 (Algámitas a Pruna), en el P.K. 11+200 y P.K. 100. Plan Supera II»	Martín Casillas, S.L.U	155.167,62 eur.	10/07/2015

En Sevilla a 5 de agosto de 2015.—El Secretario General, P.D. Resolución n.º 2.942/11, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

25W-8614

Esta Diputación Provincial de Sevilla ha formalizado los contratos que a continuación se relacionan con los contratistas que se indican en los precios y en las fechas que se señalan. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 154 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la L.C.S.P.

Contrato	Contratista	Importe adjudicado (sin IVA)	Fecha formalización
«Urbanización, acondicionamiento, acerado y asfaltado de calles en Zona Norte en Gilena(Sevilla).SUPERA I.»	José Sojo Guillén	120.000,00 Eur.	10/06/2015

En Sevilla a 5 de agosto de 2015.—El Secretario General, P.D. Resolución n.º 2.942/11, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

25W-8654

Área de Hacienda

1.—Entidad adjudicadora.

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

2.—Objeto del contrato.

Resolución número 3.098 de 31 de julio de 2015.

- Descripción del objeto:
«Adquisición de dos tractores agrícolas para el Servicio Forestal (Vivero Central) de la Diputación de Sevilla y simultánea entrega de otros bienes usados de la misma naturaleza como parte de pago.»
- Lugar de ejecución/plazo: En Vivero Central. Carretera de Miraflores, n.º 13. Sevilla. / 2 meses.
- Tipo del contrato: Suministro.
- Codificación C.P.V.: 34100000 - Vehículos de motor.
- N.º de lotes: 2.

3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Valoración de más de un criterio, oferta económicamente más ventajosa.

4.—Presupuesto base de la licitación.

- Importe máximo en metálico: 84.985,00 € (Presupuesto base 70.235,54 € + 14.749,46 € de I.V.A.).
- Importe total: 94.985,00 € I.V.A. incluido (84.985,00 € en metálico y 10.000,00 € en especie con la entrega de dos tractores usados), con el siguiente desglose:

Valor estimado máximo de licitación de los tractores nuevos

Lote	Denominación tipo tractor	Importe máx licitación excluido IVA	IVA (21%)	Importe total
1	Tractor agrícola, doble tracción, con pala cargadora	44.500,00 €	9.345,00 €	53.845,00 €
2	Tractor agrícola, doble tracción, con pala cargadora (frutero)	34.000,00 €	7.140,00 €	41.140,00 €
Total	Tractores nuevos	78.500,00 €	16.485,00 €	94.985,00 €

Valor de tasación mínima de los tractores usados

Lote	Marca / Modelo	Matrícula	N.º motor	Año adquisición	Estado actual	Tasación mínima
1	John Deere / 3640DT	SE-45949-VE	E-37419	1989	Deteriorado	5.000,00 €
2	Massey Ferguson Incluida pala «López Garrido»/285-T	SE-043 55 1- VE	3T7X-244306	1984	Deteriorado	5.000,00 €
Total tractores usados						10.000,00 €

5.—Garantías.

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

6.—Obtención de documentación e información.

- a) Entidad o lugar: Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Domicilio: Av. Menéndez y Pelayo, 32.
- c) Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Teléfono: 954550765 / 954552241.
- e) Fax: 95.455.08.61.
- f) Dirección Internet Perfil de Contratante: <http://www.dipusevilla.es/perfildecontratante>.
- g) Correo electrónico: jome75@dipusevilla.es.
- h) Fecha límite obtención de documentos e información: 28 de agosto de 2015 a las 13:00 horas.

7.—Requisitos específicos del contratista.

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

8.—Presentación de solicitudes de participación / ofertas.

- a) Fecha y hora límite de presentación: El 28 de agosto de 2015 a las 13:00 horas.
- b) Documentación a presentar: la señalada en el pliego de cláusulas administrativas tipo y lo señalado, en su caso, en el anexo I a este, o en el de prescripciones técnicas.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Diputación Provincial de Sevilla. Registro General de 9 a 13 horas.
 - 2.ª Domicilio: Av. Menéndez y Pelayo, 32.
 - 3.ª Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten.

9.—Apertura:

- A) De la documentación (Sobre A): El 3 de septiembre de 2015 a las 11:30 horas en acto reservado. A las 12 horas, se notificará verbalmente a los licitadores el resultado del acto y se publicará un extracto del anuncio con las incidencias en el tablón electrónico de esta Diputación, así como en el Perfil de Contratante de la misma.
- B) De la documentación técnica (Sobre B): El 3 de septiembre de 2015 a las 12:00 horas, de no requerirse subsanación de documentación a los licitadores, en cuyo caso se trasladaría al 10 de septiembre de 2015 a las 12:00 horas, en acto público.
- C) De las ofertas económicas (Sobre C): Cuando señale la mesa.
 - a) Entidad: Diputación Provincial de Sevilla.
 - b) Domicilio: Av. Menéndez y Pelayo, 32.
 - c) Localidad: Sevilla.

10.—Otras informaciones:

- a) En virtud del artículo 44.2 de esta Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización, la documentación establecida en la cláusula 1.1.V.2 A) aptdos. A.1, A.2, A.4, A.5 y A.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares tipo aprobadas por la Diputación relativa a la capacidad y solvencia del licitador, puede ser sustituida por una declaración responsable del mismo según anexo X que se puede obtener en la dirección del Perfil del Contratante de esta Diputación.
- b) La financiación del contrato se hará parte en metálico (hasta 84.985,00 euros I.V.A. incluido) y parte en especie con la entrega de dos tractores usados por importe mínimo de 10.000,00 euros.
En la presente licitación rige el pliego económico-administrativo tipo aprobado por esta Diputación (www.dipusevilla.es), en lo que no se oponga a la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, antes citada.

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

En Sevilla a 6 de agosto de 2015.—El Secretario General, P.D. Resolución nº 2.579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

NIG: 4109144S20120011207.
Procedimiento: 1015/12.
Ejecución n.º: 283/2014. Negociado: 4J.
De: Doña María José Molina Rivero.
Contra: «J & B Mantenimientos Integrales» y «Técnicas Sevillanas», S.L.

Don Reynaldo Carlos Carmona Argüelles, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue la ejecución número 283/2014, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de doña María José Molina Rivero, contra «J & B Mantenimientos Integrales» y «Técnicas Sevillanas», S.L., en la que con fecha 22 de mayo de 2015 se ha dictado auto y decreto cuyos encabezamiento y parte dispositiva son del siguiente tenor literal:

Auto.—En Sevilla a 22 de mayo de 2015.

Parte dispositiva

S.S.^a Ilma. acuerda:

Despachar ejecución a favor de doña María José Molina Rivero, contra «J & B Mantenimientos Integrales» y «Técnicas Sevillanas», S.L., por la suma de 26.027,16 € en concepto de principal (de los que 8.948,72 € corresponden a indemnización y 17.078,44 € a salarios dejados de percibir), más 5.205,43 € calculados para intereses, costas y gastos.

Trámite dicha ejecución con el número 283/14, bajo el que se despachó la ejecución por la vía de incidente de no readmisión, procediéndose a su reapertura.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de tres días ante este Juzgado, en los términos referidos en el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

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 la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander, sucursal de calle José Recuerda Rubio n.º 4, de Sevilla, cuenta n.º 4020-0000-64-0283-14, 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. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 451, 452 y concordantes LEC y la disposición adicional decimoquinta de la LOPJ.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria, habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander con IBAN: ES5500493569920005001274 (en formato electrónico) o IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (en formato papel), indicando el «beneficiario», Juzgado de lo Social n.º 1 de Sevilla, y en «concepto» se consignarán, en un solo bloque y éste separado por espacios de todo lo demás que se ponga en el campo, los 16 dígitos —antes expresados— de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial.

Así, por este auto, lo acuerda, manda y firma la Ilma. señora doña Aurora Barrero Rodríguez, Magistrada Jueza del Juzgado de lo Social número uno de Sevilla. Doy fe.

Decreto

Sr. Secretario Judicial, don Reynaldo Carlos Carmona Argüelles.
En Sevilla a 22 de mayo de 2015.

Parte dispositiva

Acuerdo: Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de las ejecutadas, «J & B Mantenimientos Integrales» y «Técnicas Sevillanas», S.L., en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas. Para ello, tramítense la oportuna orden a través de la aplicación Cuentas de Consignación de Depósitos.

Procedase por este Juzgado a la averiguación patrimonial integral a través del Punto Neutro Judicial, para la localización y averiguación de los bienes y derechos de las ejecutadas que consten en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Dirección General de Tráfico, Catastro y Servicio de Índices del Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad.

Con carácter previo al embargo de saldos y a la averiguación patrimonial que se acuerda, y por ser necesario para su efectividad, requiérase a la demandante para que, a la mayor brevedad, manifieste los números de C.I.F. de las ejecutadas, «J & B Mantenimientos Integrales» y «Técnicas Sevillanas», S.L.

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 las ejecutadas, 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.

Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles, contados desde 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 la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander, sucursal de calle José

Recuerda Rubio n.º 4, de Sevilla, cuenta n.º 4020-0000-64-0283-14, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso, seguido del código «31» y «Social-Revisión», 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. 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.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria, habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander con IBAN: ES5500493569920005001274 (en formato electrónico) o IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (en formato papel), indicando el «beneficiario», Juzgado de lo Social n.º 1 de Sevilla, y en «concepto» se consignarán, en un solo bloque y éste separado por espacios de todo lo demás que se ponga en el campo, los 16 dígitos –antes expresados– de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «31» y «Social-Revisión».

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a «J & B Mantenimientos Integrales» y «Técnicas Sevillanas», 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 o sentencias o se trate de emplazamientos, y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 22 de mayo de 2015.—El Secretario Judicial, Reynaldo Carlos Carmona Argüelles.

7W-6543

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

NIG: 4109144S20130011893.
Procedimiento: 1103/13.
Ejecución n.º: 223/2013. Negociado: 4J.
De: Don Toribio Durán Usagre.
Contra: «Cervecería Chivica», S.L.

Don Reynaldo Carlos Carmona Argüelles, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue la ejecución número 223/2013, sobre ejecución de títulos no judiciales, a instancia de don Toribio Durán Usagre, contra «Cervecería Chivica», S.L., en la que con fecha 21 de mayo de 2015 se ha dictado decreto cuyos encabezamiento y parte dispositiva son del siguiente tenor literal:

Decreto n.º 494/15

Sr. Secretario Judicial, don Reynaldo Carlos Carmona Argüelles.

En Sevilla a 21 de mayo de 2015.

Parte dispositiva

Acuerdo:

— Entréguese al ejecutante, don Toribio Durán Usagre, la cantidad obrante en la cuenta expediente de la Cuenta de Depósitos y Consignaciones correspondiente al presente procedimiento, de 165,63 €, librándose al efecto el correspondiente mandamiento de devolución, que deberá ser retirado por dicha parte o quien legalmente la represente mediante comparecencia en este Juzgado en día hábil y hora de audiencia.

Hágase saber al beneficiario que el mandamiento de devolución caducará, de conformidad con el artículo 12.2 del Decreto 467/06, de 21 de abril, en el plazo de tres meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de su emisión, por lo que deberá procederse a su cobro antes de dicha fecha. Si caducara por su falta de presentación al cobro en el plazo señalado, el beneficiario del mismo podrá solicitar la expedición de un nuevo mandamiento sujeto a igual plazo de caducidad. En otro caso, se transferirá dicha cantidad, de conformidad con el artículo 14 del mismo Decreto, a la Cuenta de Fondos Provisionalmente Abandonados transcurrido el plazo de un año desde la fecha del requerimiento o de emisión del mandamiento.

— Se declara reducido a 6.281,52 € el importe por el que, en virtud de Decreto dictado en la presente ejecución en fecha 11/4/14, se declaró a la ejecutada, «Cervecería Chivica», S.L., en situación insolvencia provisional.

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

Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander, sucursal de calle José Recuerda Rubio n.º 4, de Sevilla, cuenta n.º 4020-0000-64-0223-13, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «31» y «Social-Revisión», 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. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 451, 452 y concordantes LEC y la disposición adicional decimoquinta de la LOPJ.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander con IBAN: ES5500493569920005001274 (en formato electrónico) o IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (en formato papel), indicando el «beneficiario», Juzgado de lo Social n.º 1 de Sevilla, y en «concepto» se consignarán, en un solo bloque y éste separado por espacios de todo lo demás que se ponga en el campo, los 16 dígitos –antes expresados– de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «31» y «Social-Revisión».

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a «Cervecería Chivica», 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 o sentencias o se trate de emplazamientos, y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 21 de mayo de 2015.—El Secretario Judicial, Reynaldo Carlos Carmona Argüelles.

7W-6416

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Doña M.^a Fernanda Tuñón Lázaro, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 351/2013, a instancia de la parte actora don Jesús Soria del Amil contra Editorial Andaluza de Prensa y Revistas, S.L., sobre social ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

DECRETO

Secretaria Judicial doña M.^a Fernanda Tuñón Lázaro, en Sevilla a 22 de abril de 2013.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.—Don Jesús Soria del Amil presentó demanda de cantidad frente a Editorial Andaluza de Prensa y Revistas, S.L.

Segundo.—La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 351/2013.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.—Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.1 de la LRJS procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial. Vistos los preceptos legales citados y demás en general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo:

– Admitir la demanda presentada.

– Señalar el próximo 8 de septiembre de 2015, a las 9.40 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira número 26, 5.^a planta, edificio Noga, sala de vistas 1.^a planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretario Judicial el mismo día, a las (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

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

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

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

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

EL/LA SECRETARIO JUDICIAL

Y para que sirva de notificación a la demandada Editorial Andaluza de Prensa y Revistas, 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 22 de julio de 2015.—La Secretaria Judicial, M.^a Fernanda Tuñón Lázaro.

8W-8369

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Doña M.^a Fernanda Tuñón Lázaro, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 353/2013, a instancia de la parte actora don Manuel Carvajal Gómez contra Horus Servicios Complementarios, S.L., sobre social ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

DECRETO

Secretaria Judicial doña M.^a Fernanda Tuñón Lázaro, en Sevilla a 22 de abril de 2013.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.—Don Manuel Carvajal Gómez, presentó demanda de cantidad frente a Horus Servicios Complementarios, S.L.

Segundo.—La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 353/2013.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.—Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.1 de la LRJS procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial. Vistos los preceptos legales citados y demás en general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo:

— Admitir la demanda presentada.

— Señalar el próximo 8 de septiembre de 2015, a las 9.50 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira número 26, 5.^a planta, edificio Noga, sala de vistas 1.^a planta, para el caso de que las partes

no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretaria Judicial el mismo día, a las (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

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

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

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

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

Notifíquese la presente resolución a las partes

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

Y para que sirva de notificación a la demandada Horus Servicios Complementarios, 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 22 de julio de 2015.—La Secretaria Judicial, M.^a Fernanda Tuñón Lázaro.

8W-8366

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Doña M.^a Fernanda Tuñón Lázaro, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1363/2012, a instancia de la parte actora don Alejandro Mijens Rodríguez contra Gancho Hostelería y Servicios, S.L., sobre social ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Sentencia núm. 179/2015.

En la ciudad de Sevilla a 14 de abril de 2015. En nombre de S.M. el Rey, el Ilmo. Sr. don Pablo Surroca Casas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla vistos los autos seguidos a instancias de don Alejandro Mijens Rodríguez contra la empresa Gancho Hostelería y Servicios, S.L., sobre cantidad con el núm. 1363/2012.

Antecedentes de hecho

Primero.—Que la demanda iniciadora de los presentes autos fue presentada en el Juzgado Decano con fecha 15 de noviembre de 2012, siendo turnada a éste Juzgado el día 19 de noviembre de 2012, que por decreto de fecha 22 de noviembre de 2012 se tuvo por admitida a trámite la demanda ordenándose citar a las partes al acto del juicio para el día 14 de abril de 2015, a las 9.10 horas.

Segundo.—Que emplazadas las partes correctamente a juicio tuvo lugar éste en la Sala del Juzgado el día y hora fijado, compareciendo la parte actora que tras ratificarse en la demanda solicitó que se dictara sentencia conforme al suplico de la misma previo recibimiento del pleito a prueba, no compareciendo la parte demandada estando citada en legal forma.

Tercero.—Que recibido el pleito a prueba se practicaron por su orden las pruebas propuestas y admitidas con el resultado que obra en autos; tras lo cual la parte concluyó en defensa de sus pretensiones y declarándose en dicho acto del juicio concluso para sentencia.

Hechos probados

Primero.—Don Alejandro Mijens Rodríguez, mayor de edad, ha venido prestando servicios para la empresa Gancho Hostelería y Servicios, S.L., desde el 30 de marzo de 2011 al 16 de abril de 2012, ostentando la categoría profesional de ayudante de cocina y percibiendo un salario mensual de 1.100 € netos euros incluida prorrata de pagas extraordinarias.

Segundo.—Que como consecuencia de dicha relación laboral la empresa le adeuda la suma de 2.236,61 euros por los conceptos siguientes: salario de enero (220), febrero (1.100) y marzo (916,61) de 2012.

Tercero.—Que se ha celebrado Acto de Conciliación ante el C.M.A.C. de Sevilla con fecha 28 de septiembre de 2012, en virtud de papeleta de reclamación de cantidad presentada con fecha 19 de julio de 2012 con el resultado de sin efecto por incomparecencia de la Empresa, la que tampoco asistió a juicio pese a estar citada en legal forma.

Cuarto.—Que la demanda se ha interpuesto con fecha 15 de noviembre de 2012.

Quinto.—La empresa fue declarada en insolvencia provisional en virtud de decreto núm. 204, de 25 de marzo de 2015 dictado por el Juzgado de lo Social núm. 4 en los autos 977/2012 (decreto al f. 27 y 28).

Fundamentos de derecho

Primero.—La parte actora ejercita la acción de reclamación de cantidad contra la empresa demandada; la jurisprudencia, interpretando el art. 217 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y aplicándolo a éste ámbito, exige que la carga de la prueba de la relación laboral, antigüedad y salario recaiga sobre el demandante; mientras que la prueba de hallarse al corriente en el pago de los salarios a quien corresponde es al empresario.

Partiendo de dicha premisa y teniendo en cuenta que la prestación por parte de los trabajadores de servicios por cuenta de los empresarios es sinalagmática de la contraprestación de la retribución de los salarios convenidos, conforme al art. 4 – 2º del Estatuto de los Trabajadores y en el caso de que nos ocupa, acreditada la realidad de la relación laboral invocada, categoría profesional y salario a través de la prueba documental aportada, consistente en reconocimiento de deuda y certificado de empresa a los f. 26 y 25 así como el incumplimiento de obligación de pago de las cantidades reclamadas, correctas atendiendo al Convenio Colectivo de aplicación, que es el de Hostelería de la provincial de Sevilla procede estimar la demanda, debiendo incrementarse las indicadas cantidades con el 10% de demora, conforme al art. 29-3º del Estatuto de los Trabajadores.

Segundo.—No procede hacer pronunciamiento condenatorio alguno frente al Fondo de Garantía Salarial sin perjuicio de su responsabilidad directa o subsidiaria que legalmente corresponda, previa tramitación del expediente oportuno, no obstante lo cual, en cuanto citada a juicio, deberá estar y pasar por el contenido del fallo.

Tercero.—Contra la presente sentencia no cabe recurso de suplicación al amparo del art. 191.2 g) de la LRJS, dado que la cuantía económica de la pretensión no excede de 3.000 euros.

Vistos los preceptos legales aplicables al presente caso.

Fallo: Que estimando la demanda sobre reclamación de cantidad interpuesta por la parte actora frente a la demanda, debo condenar y condeno a la empresa Gancho Hostelería y Servicios, S.L., a que abone a don Alejandro Mijens Rodríguez la suma reclamada de 2.236,61 euros por los conceptos expresados, más el 10% del interés de demora, y todo ello sin hacer expreso pronunciamiento respecto del Fondo de Garantía Salarial sin perjuicio de su responsabilidad directa y/o subsidiaria en los casos en que fuera legalmente procedente.

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

Publicación.—Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el/la Sr./Sra. Magistrado-Juez que la dictó, estando el/la mismo/a celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, el/la Secretario Judicial doy fe, en Sevilla a 14 de abril de 2015.

Y para que sirva de notificación al demandado Gancho Hostelería y Servicios, 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 28 de abril de 2015.—La Secretaria Judicial, M.^a Fernanda Tuñón Lázaro.

253W-5681

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Doña María Fernanda Tuñón Lázaro, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1021/2011, a instancia de la parte actora Francisco Javier Baena Hurtado contra Construcciones Mureviga, S.L., Fremap e Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social sobre seguridad social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha 5 de marzo de 2014 del tenor literal siguiente:

En nombre de Su Majestad el Rey.

El ilustrísimo señor don Pablo Surroca Casas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número dos de Sevilla, ha pronunciado la siguiente:

Sentencia número 267/2014.

En Sevilla a 11 de junio de 2014, vistos en juicio oral y público los presentes autos, seguidos en este Juzgado bajo el número 1021/2011, promovidos por Francisco Javier Baena Hurtado; contra Fremap, Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social y Construcciones Mureviga, S.L., sobre Seguridad Social en materia prestacional.

Fallo:

Estimar parcialmente la demanda interpuesta por Francisco Javier Baena Hurtado contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, la Mutua Fremap y la empresa Construcciones Mureviga, S.L., y, en consecuencia procede:

Declarar que la profesión habitual del actor a los efectos de la incapacidad permanente total reconocida por resolución de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de fecha 20 de abril de 2011 es la de oficial de la construcción.

Desestimar la pretensión del actor dirigida a obtener una mayor base reguladora de la prestación por incapacidad permanente total reconocida.

Condenar a las demandadas a estar y pasar por la anterior declaración.

Notifíquese esta sentencia a las partes previniéndoles que contra la misma cabe recurso de suplicación.

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

Publicación.—Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el Sr./Sra. Magistrado-Juez que la dictó, estando el mismo/a celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, el Secretario Judicial doy fe, en Sevilla, a 11 de junio de 2014.

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

En Sevilla a 18 de marzo de 2015.—La Secretaria Judicial, María Fernanda Tuñón Lázaro.

4W-4047

HUELVA.—JUZGADO NÚM. 2

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilma. Sra. doña Inmaculada Liñán Rojo, Magistrada del Juzgado de lo Social número dos de Huelva, en los autos número 703/2014, seguidos a instancias de don Angeliano Ortega Espino contra don Lorenzo Pérez Montero y Fogasa sobre social ordinario, se ha acordado citar a don Lorenzo Pérez Montero como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día quince (15) de septiembre de 2015, a las 10.30 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en calle Vázquez López número 19, C.P. 21071, 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 don Lorenzo Pérez Montero, para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de las provincias de Huelva y Sevilla, y su colocación en el tablón de anuncios. En Huelva a 7 de julio de 2015.—El Secretario Judicial. (Firma ilegible.).

8F-8178

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Administración Pública, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2015, ha informado favorablemente la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al pasado ejercicio del 2014, integrada por:

Cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.
 Cuenta del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.
 Cuenta del Organismo Autónomo Instituto de Deportes.
 Cuenta del Organismo Autónomo Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial.
 Cuenta del Organismo Autónomo Agencia Tributaria de Sevilla.
 Cuenta del Instituto de la Cultura y de las Artes de Sevilla.
 Cuenta de la Empresa Municipal TUSSAM (incluida AUSSA).
 Cuenta de la Empresa Municipal LIPASAM.
 Cuenta de la Empresa Municipal EMVISESA.

De conformidad con el art. 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesta al público en la Intervención Municipal, sita en la C/. Fabiola n.º 5, 1.ª planta, la citada Cuenta General, junto con sus justificantes y el referido informe, por plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones y reparos u observaciones.

Sevilla a 31 de julio de 2015.—El Tte. de Alcalde Delegado de Hacienda y Administración Pública, Joaquín Luis Castillo Sempere.

25D-8522

ALCALÁ DE GUADAÍRA

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se hace público que en el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter extraordinario el día 14 de julio de 2015, adoptó un acuerdo relativo a propuesta sobre aprobación de cargos de la Corporación en régimen de dedicación, expediente 6998/2015, cuya parte dispositiva dice como sigue:

Primero.— Establecer la relación de cargos a desempeñar en esta Corporación Local en régimen de dedicación exclusiva y parcial con las retribuciones anuales brutas totales que se indican, a percibir en catorce mensualidades para la dedicación exclusiva y doce para la dedicación parcial.

<i>Cargo</i>	<i>Retribución</i>
A) Exclusiva	
3 Concejales miembros de la Corporación.	47.025 euros
7 Concejales miembros de la Corporación	38.475 euros
1 Concejales miembros de la Corporación	30.780 euros
2 Concejales miembros de la Corporación	23.085 euros
B) Parcial (50% jornada)	
Delegación de Educación, Biblioteca y Universidad Popular.	19.237 euros

Segundo.— Determinar que el régimen de dedicación mínima necesaria para la percepción de las retribuciones establecidas para los cargos de esta Corporación con dedicación parcial sea de una dedicación efectiva a sus funciones de la mitad de la jornada establecida para los empleados públicos en cómputo anual, en horario de tarde de 16.00 h a 20.00 h.

Tercero.— Las cantidades establecidas experimentarán anualmente un incremento equivalente al establecido o al que se pudiera establecer en el Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento.

Cuarto.— Aprobar el gasto de las retribuciones establecidas con cargo a las aplicaciones presupuestarias 00003.9121.100 y 00003.9121.16000 del vigente presupuesto municipal.

Quinto.— Publicar este acuerdo en el tablón de anuncios municipales y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. En Alcalá de Guadaíra a 20 de julio de 2015.—El Secretario General, Fernando Manuel Gómez Rincón.

6W-8204

ALCALÁ DE GUADAÍRA

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se hace pública la resolución de la Alcaldía 291/2015, de 14 de julio, expediente 6998/2015, sobre determinación de miembros de esta Corporación Local en régimen de dedicación, que copiada literalmente dice como sigue:

Resolución/Secretaría/Expediente 6998/2015, sobre determinación de miembros de esta Corporación Local en régimen de dedicación.

El artículo 75.1 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) establece que los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva.

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter extraordinario el día 14 de julio de 2015, ha acordado establecer la relación de cargos a desempeñar en esta Corporación Local en régimen de dedicación exclusiva y parcial.

Por resolución de esta alcaldía nº 275/2015, de 6 de julio se ha establecido la nueva organización municipal y, así mismo, por la resolución 276/2015, de 6 de julio se han efectuado delegaciones referentes a las delegaciones, materias y asuntos municipales en los miembros de la Junta de Gobierno Local y otros concejales.

Corresponde al Presidente de la Corporación el nombramiento de los miembros electivos que han de desempeñar tales cargos. Pues a los Alcaldes se les atribuye la potestad de nombramiento de tenientes de alcalde y de delegación de funciones en éstos y en los concejales (art. 23.4) y a los Presidentes de las Diputaciones los vicepresidentes (arts. 34.3 y 35.4) y delegaciones en los diputados (art. 35.3 LRBRL).

El nombramiento para el cargo debe ser expresamente aceptado por el designado, circunstancia que debe comunicarse al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

El desempeño en régimen de dedicación exclusiva no supone vinculación con la administración de carácter laboral ni estatutario ni funcionarial.

En consecuencia con lo anterior, conocidas las propuestas de los grupos sobre este asunto y considerando lo preceptuado en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por la presente he resuelto:

Primero.— Determinar que los miembros de esta Corporación Local que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y parcial, son los siguientes:

A). Dedicación exclusiva:

<i>Concejal</i>	<i>Retribuciones</i>
1. Doña Miriam Burgos Rodríguez,	47.025 euros
2. Don Salvador Escudero Hidalgo	47.025 euros
3. Doña Elena Álvarez Oliveros	47.025 euros
4. Don Enrique Pavón Benítez	38.475 euros
5. Don Germán Terrón Gómez	38.475 euros
6. Don José Antonio Montero Romero	38.475 euros
7. Doña María del Carmen Rodríguez Hornillo	30.780 euros
8. Don José Manuel Villanueva Accame	23.085 euros
9. Doña Elena Ballesteros Marín	23.085 euros
10. Doña Jéscica Garrote Redondo	38.475 euros
11. Don Juan Luis Rodríguez Mancera	38.475 euros
12. Doña María Dolores Aquino Trigo	38.475 euros
13. Doña Ester Ruiz Lara	38.475 euros

B). Dedicación parcial:

1. La Concejal-Delegada de Educación, Biblioteca y Universidad Popular, doña María Jesús Campos Galeano, con una retribución de 19.237 euros.

Segundo.— De la presente resolución se le dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los interesados y se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sin perjuicio de su efectividad desde el día de su fecha.

Lo manda, decreta y firma el señor Alcalde-Presidente, don Antonio Gutiérrez Limones, en Alcalá de Guadaíra a 20 de julio de 2015, de lo que, como Secretario General, certifico.

En Alcalá de Guadaíra a 20 de julio de 2015.—El Secretario General, Fernando Manuel Gómez Rincón.

6W-8205

ALCALÁ DE GUADAÍRA

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se hace público que en el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter extraordinario el día 14 de julio de 2015, adoptó un acuerdo relativo expediente 6997/2015 propuesta sobre asignación económica a los grupos políticos y derecho de asistencia de los concejales, cuya parte dispositiva dice como sigue:

Primero.— Establecer una asignación con carácter fijo y mensual a los grupos políticos municipales que han quedado constituidos de 800 euros, en concepto de preparación y coordinación de comisiones, plenos, etcétera, así como 450 euros por cada Concejal perteneciente a cada grupo.

Ambas asignaciones experimentarán anualmente un incremento equivalente al que experimente el IPC que publica anualmente el Instituto Nacional de Estadística.

Segundo.— Fijar la cantidad máxima de 650 euros al mes para cada Concejal de este Ayuntamiento, sin dedicación exclusiva o parcial, por la asistencia efectiva a las comisiones, así como al Pleno ordinario o extraordinario.

Dicha asignación experimentará anualmente un incremento equivalente al que experimente el IPC que publica anualmente el Instituto Nacional de Estadística.

Tercero.— Las cantidades establecidas se abonarán con efectos del día 13 de junio de 2015.

Cuarto.— Aprobar el gasto de las asignaciones establecidas con cargo a las aplicaciones presupuestarias 00003.9121.483 y 00003.9121.23301 del vigente presupuesto municipal.

En Alcalá de Guadaíra a 20 de julio de 2015.—El Secretario General, Fernando Manuel Gómez Rincón.

6W-8206

ALCALÁ DE GUADAÍRA

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se hace público que en el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter extraordinario el día 14 de julio de 2015, adoptó un acuerdo relativo a expediente 6999/2015, propuesta sobre determinación del personal eventual y de asesoramiento especial y su régimen retributivo, cuya parte dispositiva dice como sigue:

Primero.— Aprobar la modificación de la vigente relación de puestos de trabajo de personal eventual de confianza y de asesoramiento especial, y su régimen retributivo en los términos siguientes:

1.— *Suprimir los siguientes puestos de personal eventual de confianza:*

* Grupo municipal Socialista: tres a tiempo completo con las retribuciones brutas anuales siguientes:

- 1 Coordinador, con unas retribuciones brutas anuales: 29.393,00 euros.
- 2 Auxiliares técnicos, con unas retribuciones anuales brutas de 25.606,98 euros.

* Grupo municipal Popular:

Uno con unas retribuciones anuales brutas de 25.606,98 euros.

- 1 Auxiliar técnico (dedicación parcial) con unas retribuciones brutas anuales de 12.930,92 euros.

* Grupo municipal Andalucista:

- 1 Auxiliar técnico (dedicación parcial) con unas retribuciones brutas anuales de 12.930,92 euros.

* Grupo municipal de IU-LV:

- 1 Auxiliar técnico (dedicación parcial) con unas retribuciones brutas anuales de 12.930,92 euros.

2.— *Suprimir los siguientes puestos de personal eventual de asesoramiento especial:*

• Asesor/a coordinador/a general de Estrategias, quien ejercerá las funciones de coordinación y asesoramiento general al Gobierno Municipal y a los asesores coordinadores de área cuando fuese necesario, con unas retribuciones brutas anuales de 52.584 euros.

• Asesor/a coordinador/a del Área de Políticas Estratégicas, con unas retribuciones brutas anuales de 49.000 euros, con funciones de asesoramiento especial a las Delegaciones Municipales de la citada área.

• Asesor/a coordinador/a del Área de Gobernanza y Evaluación, con unas retribuciones brutas anuales de 49.000 euros, con funciones de asesoramiento especial a las Delegaciones Municipales de la citada área.

• Asesor coordinador del Área de Territorio y Personas, con unas retribuciones brutas anuales de 49.000 euros, con funciones de asesoramiento especial a las Delegaciones Municipales de la citada área.

• Asesor/a coordinador/a de comunicación, con unas retribuciones brutas anuales de 49.000 euros, con funciones de asesoramiento especial en materias de comunicación social.

• Asesor/a de Coordinación Política, con unas retribuciones brutas anuales de 37.584 euros.

3.— *Crear los siguientes puestos de personal eventual de confianza:*

• Grupo municipal Socialista: tres auxiliares técnicos a tiempo completo con las retribuciones brutas anuales 24.415 euros.

• Grupo municipal Popular: un auxiliar técnico a tiempo completo con las retribuciones brutas anuales 24.415 euros.

• Grupo municipal Alcalá Puede: un auxiliar técnico a tiempo completo con las retribuciones brutas anuales 24.415 euros.

• Grupo municipal Izquierda Unida y Alternativa Alcalaña: Un auxiliar técnico a tiempo completo con las retribuciones brutas anuales 24.415 euros.

• Grupo municipal Andalucista: un auxiliar técnico a tiempo completo con las retribuciones brutas anuales 24.415 euros.

• Grupo municipal C's: un auxiliar técnico a tiempo completo con las retribuciones brutas anuales 24.415 euros.

4.— *Crear tres puestos de personal eventual de asesoramiento especial:*

Denominados Asesor/a Coordinador/a del Gobierno Municipal, con unas retribuciones brutas anuales de 47.000 euros, con funciones de asesoramiento especial al Gobierno Municipal con las competencias genéricas que se le asignen.

Este personal será designado libremente por el Alcalde y para ello deberán estar en posesión de titulación universitaria y una experiencia profesional en puestos de responsabilidad similar al que vayan a desempeñar.

Segundo.— Las anteriores retribuciones experimentarán un incremento anual equivalente al establecido, o que se pudiera establecer en el Reglamento de Personal Funcionario.

Tercero.— Aprobar el gasto de las asignaciones establecidas con cargo a las aplicaciones presupuestarias 00003.9121.110 y 00003.9121.16000 del vigente presupuesto municipal.

Cuarto.— Publicar este acuerdo en el tablón de anuncios municipales y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Alcalá de Guadaíra a 20 de julio de 2015.—El Secretario General, Fernando Manuel Gómez Rincón.

6W-8207

ARAHAL

Don José Antonio Cabrera Rodríguez, Alcalde–Presidente accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad (resolución número 1734/2015, de 28 de julio de 2015).

Hace saber: Que con fecha 5 de agosto de 2015, por el Sr. Alcalde–Presidente accidental, se ha dictado la resolución número 1771/2015, que literalmente dice:

Considerando el informe del Jefe del Servicio de Medioambiente don Francisco Javier Rosado Segura, de fecha 17 de junio de 2015 (expediente 17/15-MA), por el que se determinan circunstancias suficientes para acordar la apertura de expediente de investigación de bienes y derechos de este Ayuntamiento ejerciendo la potestad que para ello se otorga a esta Alcaldía–Presidencia accidental (resolución número 1734/2015, de 28 de julio de 2015).

Primero.—Acordar la apertura de expediente de investigación de los bienes denominados caminos públicos del término municipal de Arahal en su tercera fase, definidos y considerados como bienes de dominio y uso público de titularidad municipal con los efectos a ello inherentes «artículos 3.1 y 70 a 72 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales(RB), aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (BOE de 7 de julio) y 82 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE del 3), Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)».

Bienes objeto de investigación.

<i>Núms.</i>	<i>Identificador</i>	<i>Nombre conocido en la zona</i>
1	CR-ARA-94	Partidor XLIV - Bacialjófár
2	CR-ARA-95	Partidor XLV - Bacialjófár
3	CR-ARA-96	Partidor XLVI - Molinilla
4	CR-ARA-97	Partidor XLVII - Molinilla
5	CR-ARA-98	Partidor XLVIII - Molinilla
6	CR-ARA-99	Partidor XLIX - Molinilla
7	CR-ARA-100	Partidor L - Molinilla
8	CR-ARA-101	Partidor LI - La Dehesa
9	CR-ARA-102	Partidor LII - La Campana
10	CR-ARA-103	Partidor LIII - La Campana
11	CR-ARA-104	Partidor LIV - La Campana
12	CR-ARA-105	Partidor LV - La Campana
13	CR-ARA-107	Partidor LVII - El Saltillo
14	CR-ARA-108	Partidor LVIII - El Saltillo
15	CR-ARA-109	Partidor LIX - El Saltillo
16	CR-ARA-110	Partidor LX - El Saltillo
17	CR-ARA-111	Partidor LXI - El Saltillo
18	CR-ARA-112	Partidor LXII - Arenal Gordo
19	CR-ARA-113	Partidor LXIII - Arenal Gordo
20	CR-ARA-114	Partidor LXIV - La Lavandera
21	CR-ARA-115	Partidor LXV - Santo Cristo
22	CR-ARA-116	Partidor LXVI - Barros
23	CR-ARA-117	Partidor LXVII - Barros
24	CR-ARA-118	Partidor LXVIII - Barros
25	CR-ARA-119	Partidor LXIX - Barros
26	CR-ARA-120	Partidor LXX - Marileón
27	CR-ARA-121	Partidor LXXI - Marileón
28	CR-ARA-122	Partidor LXXII - Marileón
29	CR-ARA-123	Partidor LXXIII - Marileón
30	CR-ARA-124	Partidor LXXIV - Marileón
31	CR-ARA-125	Partidor LXXV - Marileón
32	CR-ARA-126	Partidor LXXVI - Marileón
33	CR-ARA-127	Partidor LXXVII - Marileón
34	CR-ARA-128	Partidor LXXVIII - La Huesera
35	CR-ARA-129	Partidor LXXIX - La Alameda
36	CR-ARA-130	Partidor LXXX - La Alameda
37	CR-ARA-131	Partidor LXXXI - La Alameda
38	CR-ARA-132	Partidor LXXXII - La Alameda
39	CR-ARA-133	Partidor LXXXIII - La Mata
40	CR-ARA-134	Partidor LXXXIV - La Mata
41	CR-ARA-135	Partidor LXXXV - La Mata
42	CR-ARA-136	Partidor LXXXVI - Los Corchuelos
43	CR-ARA-137	Partidor LXXXVII - Los Corchuelos
44	CR-ARA-138	Partidor LXXXVIII - Moncorbo

Núms.	Identificador	Nombre conocido en la zona
45	CR-ARA-139	Partidor LXXXIX - La Zorrera
46	CR-ARA-140	Partidor XC - La Zorrera
47	CR-ARA-141	Partidor XCI - La Zorrera
48	CR-ARA-142	Partidor XCII - La Zorrera
49	CR-ARA-143	Partidor XCIII - La Zorrera
50	CR-ARA-144	Partidor XCIV - La Zorrera
51	CR-ARA-145	Partidor XCV - La Zorrera
52	CR-ARA-146	Partidor XCVI - La Zorrera
53	CR-ARA-147	Partidor XCVII - La Zorrera
54	CR-ARA-148	Partidor XCVIII - La Zorrera
55	CR-ARA-149	Partidor XCIX - Las Carboneras

Segundo.—Seguir el procedimiento previsto en el Capítulo III - Potestad de investigación (artículos 124 a 130) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tercero.—Publicar el acuerdo de inicio del procedimiento, en el plazo de veinte (20) días hábiles, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en un diario de los de mayor difusión de la provincia y en el tablón de edictos de la Entidad. Asimismo, junto a la publicación del anuncio se emplazará a todos los colindantes a estos caminos, o cualquier otro, que pueda resultar afectado por el expediente si fueran conocidos.

Cuarto.—Notificar el presente acuerdo a la Delegación Municipal de Medio Ambiente de este Ayuntamiento.

Quinto.—Ratificar el presente acuerdo en la próxima sesión del Excmo. Ayuntamiento Pleno que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arahal a 5 de agosto de 2015.—El Alcalde-Presidente accidental, José Antonio Cabrera Rodríguez.

8W-8623

ARAHAL

Don José Antonio Cabrera Rodríguez, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de julio de 2015, acordó, con la mayoría absoluta del número legal de miembros, aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos con la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

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

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

En Arahal a 3 de agosto de 2015.—El Alcalde-Presidente en funciones, José Antonio Cabrera Rodríguez.

8W-8546

CAÑADA ROSAL

En sesión extraordinaria del Pleno de fecha 29 de junio de 2015, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, dentro del punto del Orden del Día «Único.— Establecimiento del régimen de retribuciones e indemnizaciones a percibir por los miembros de la corporación en el ejercicio de sus cargos y asignación al grupo político municipal», se adoptó el siguiente acuerdo:

«Resultando que para el normal desempeño de las funciones políticas de los miembros de la Corporación es necesario establecer la relación de cargos en régimen de dedicación exclusiva y la cuantía de su retribución, así como las asistencias a percibir por concurrencia a las sesiones de órganos colegiados, y las normas para determinar las indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de dichas funciones.

Considerando que el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local dispone las normas legales que son de aplicación para la determinación de las retribuciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación, normas desarrolladas en artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Considerando que en el vigente Presupuesto Municipal existen las consignaciones adecuadas y suficientes, conforme a lo dispuesto en el apdo. 5 del citado artículo 75 de la Ley 7/85.

En virtud de lo expuesto, a la vista de la propuesta del Grupo Municipal Socialista de fecha 24 de junio de 2015, del informe-propuesta de Secretaría de fecha 25 de junio de 2015 y del dictamen de la Comisión Informativa General y de Coordinación de Concejales Delegados (sesión: 29 de junio de 2015), el pleno por el voto favorable de diez de los once ediles que componen la Corporación, y la abstención del Sr. Alcalde, don José Losada Fernández, por cuanto concurre en el mismo causa legal de abstención de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, adopta el siguiente acuerdo:

A) Régimen de dedicación exclusiva de Concejales.

El artículo 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, sobre la limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva señala que éstos deben ajustarse a los siguientes límites:

«d) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 3.001 y 10.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en dedicación exclusiva no excederá de tres.

Visto que, debido a la finalización del mandato de la anterior Corporación a raíz de las elecciones municipales celebradas el reciente 24 de mayo, los dos ediles que prestaban sus servicios a la Corporación en régimen dedicación exclusiva, don Manuel Domínguez Ballesteros y doña Gloria A. García Torres, cesaron en dicho cometido.

Visto que el presupuesto general del Ayuntamiento de 2015 contempla la consignación suficiente para tres Concejales con dedicación exclusiva.

Visto, por una parte, que se dan las mismas circunstancias que justificaron en su día el establecimiento del régimen de dedicación exclusiva de los dos concejales cesantes referidos y, por otra parte, la necesidad de incrementar la gestión municipal relativa a las áreas de Urbanismo, Obras, Vivienda y Participación Ciudadana.

Considerando el informe de Secretaría-Intervención, que declara la existencia de suficiente consignación presupuestaria una vez que ha sido aprobado Expediente de modificación de créditos n.º 1/2015, mediante el que se completa la consignación necesaria.

Se acuerda:

Uno.— Determinar, por los motivos expresados en la parte expositiva del presente acuerdo, la necesidad de dedicar de manera exclusiva a un miembro del equipo de gobierno para las tareas de la gestión de las áreas siguientes:

- * Servicios Municipales, Deportes y Seguridad Ciudadana.
- * Cultura, Turismo e Igualdad.
- * Urbanismo, Obras, Vivienda y Participación Ciudadana.

Dos.— Establecer en régimen de dedicación exclusiva el cargo de Concejal Delegado de las áreas referidas en el apartado uno precedente y designar para tal cargo a los Concejales que ostentan las Delegaciones correspondientes, según se nombran a continuación, con efecto desde el próximo 1 de julio de 2015 y hasta la finalización del mandato de la Actual Corporación, salvo acuerdo posterior del Pleno:

- * Don Manuel Domínguez Ballesteros, Delegado de Servicios Municipales, Deportes y Seguridad Ciudadana.
- * Doña Gloria A. García Torres, Delegada de Cultura, Turismo e Igualdad.
- * Don Rodrigo Rodríguez Hans, Delegado de Urbanismo, Obras, Vivienda y Participación Ciudadana.

Tres.— Fijar la retribución que corresponde a los cargos en régimen de dedicación exclusiva de los referidos Concejales Delegados en 14 mensualidades en cómputo anual por los importes brutos que siguen:

- * Don Manuel Domínguez Ballesteros, Delegado de Servicios Municipales, Deportes y Seguridad Ciudadana, 2.291,00€.
- * Doña Gloria A. García Torres, Delegada de Cultura, Turismo e Igualdad, 1.500,00€.
- * Don Rodrigo Rodríguez Hans, Delegado de Urbanismo, Obras, Vivienda y Participación Ciudadana, 1.500,00€.

Cuatro.— Formalizar con los designados los correspondientes contratos y solicitar ante la Tesorería Territorial de la Seguridad Social las altas correspondientes, asumiendo el Ayuntamiento las obligaciones que las normas del Régimen General de la Seguridad Social imponen a las Empresas en relación con los trabajadores a su servicio, de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cinco.— Notificar la presente Resolución a los interesados a los efectos de su aceptación expresa y manifestación sobre régimen de incompatibilidades.

Seis.— Publicar el presente acuerdo de forma íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con los términos que dispone el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

B) *Régimen de las demás retribuciones e indemnizaciones a percibir por los miembros de la corporación en el ejercicio de sus cargos y asignación al grupo político municipal.*

Se acuerda:

Uno.— Aprobar las cuantías de las asistencias por la concurrencia a sesiones de los órganos colegiados que han de percibir los miembros de la Corporación, excepto quienes tengan consignado cargo con dedicación exclusiva, y que son las siguientes:

Órganos Colegiados Cuantía.

- a) Pleno: 60,00 €.
- b) Comisión Informativa General y de Coordinación de Concejales Delegados: 60,00 €.
- c) Comisión Especial Cuentas: 60,00 €.

Dos.— Aprobar una asignación al Grupo Político con representación municipal a razón de 100,00 euros por concejal y mes.

Tres.— Publicar el presente acuerdo de forma íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con los términos que dispone el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.»

Por otra parte, como señala el Informe de Secretaría-Intervención, citado en la propuesta de acuerdo aprobada y obrante en el expediente, en virtud de los artículos 75.3 y 75 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte; y, en virtud del artículo 75.4 de la misma ley, los miembros de las Corporaciones Locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno Corporativo.

Lo que se hace público para general conocimiento, según lo dispuesto por el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Cañada Rosal a 1 de julio de 2015.—El Alcalde, José Losada Fernández.

6W-7656

MORÓN DE LA FRONTERA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2015, aprobó el Proyecto de Actuación en Suelo No Urbanizable para Implantación de la Ampliación del Grupo Industrial Ángel Camacho Alimentación, S.L., ubicado en finca La California, Polígono 82, Parcela 77, de este término municipal, incoado a instancias de Ángel Camacho Alimentación, S.L., según documento redactado por los Arquitectos D. Antonio Ortiz González y D. Antonio Madueño Martínez, colegiados núms. 6236 y 6234.

Contra el mencionado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el artículo 14 de la Ley 29/1.988, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa de 13 de Julio, o en su caso ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada ley. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Morón de la Frontera, 20 de julio de 2015.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

25W-8251

PALOMARES DEL RÍO

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 29 de Julio de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 21/2015, en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones de gastos pertenecientes a distintas áreas de gastos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Palomares del Río a 31 de julio de 2015.—La Secretaria General, Inés Piñero Gonzalez-Moya.

Doña Inés Piñero González-Moya, Secretaria General del Ayuntamiento esta villa.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de Pleno de fecha de 30 de abril de 2015, por el que se aprueba provisionalmente el Reglamento municipal regulador de la organización y funcionamiento del Centro de Servicios Sociales Comunitarios de Palomares del Río, sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado a definitivo a tenor de lo establecido en el art.49.c de la Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, de 21 de Abril.

A tenor del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el Texto íntegro del Reglamento Municipal Regulador de la Organización y Funcionamiento del Centro de Servicios Sociales Comunitarios de Palomares del Río, cuyo contenido es el que sigue:

«El Estatuto de Autonomía de Andalucía, según la redacción refrendada por el pueblo andaluz y cuya modificación fue aprobada por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, sobre Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía, manifiesta en su artículo 23, al tratar de los derechos y deberes, que se garantiza el derecho universal de acceso en condiciones de igualdad a las prestaciones de un sistema público de servicios sociales.

Partiendo de la competencia exclusiva que le atribuye el Estatuto de Autonomía a la Comunidad Autónoma, la norma sectorial básica está constituida por la Ley 2/1988, de 4 de abril, cuya finalidad es regular y garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, mediante el ejercicio de una acción administrativa coordinada, un sistema público de Servicios Sociales que ponga a disposición de las personas y de los grupos en que éstas se integran recursos, acciones y prestaciones para el logro de su pleno desarrollo, así como la prevención, tratamiento y eliminación de las causas que conducen a su marginación. Más concretamente, el artículo 10 de dicha Ley especifica que los Servicios Sociales Comunitarios se ubicarán en el Centro de Servicios Sociales.

A raíz de la diferenciación que hace la citada Ley 2/1988, de Servicios Sociales de Andalucía, entre los Servicios Sociales Especializados y los Comunitarios, el Decreto 11/1992, de 28 de enero, que establece las prestaciones de los servicios sociales comunitarios, aclara la naturaleza de estos como primer nivel de actuación dentro del Sistema Público de Servicios Sociales.

Finalmente, la Orden de 28/07/2000 de las Consejerías de Presidencia y de Asuntos Sociales, sobre requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales, exige entre los requisitos funcionales la existencia de un Reglamento de Régimen Interior que regule los principales aspectos de todos los Centros.

Cumpliendo con esta exigencia y con la derivada de la propia organización de los Servicios Sociales Municipales, teniendo en cuenta las novedades introducidas por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, conocida como Ley de Dependencia, se redacta el presente Reglamento Municipal, cuya estructura está formada por nueve capítulos (Disposiciones Generales, de los Derechos y deberes de las personas usuarias, Del procedimiento de bajas y reclamaciones, de la estructura orgánica y funciones, del funcionamiento del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, del Contenido del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, de los Sistemas de Participación, de la Financiación y Sistema de pago de Servicios y del Régimen Sancionador), una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

Artículo 1. *Finalidad*.—El objeto del presente Reglamento es regular la organización y funcionamiento del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Palomares del Río, para una mejor atención de las necesidades de las personas en cuanto receptoras de las prestaciones básicas del sistema público de Servicios Sociales.

Artículo 2. *Titularidad*.—El Ayuntamiento de Palomares del Río es el titular del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, ejerciendo sus atribuciones de planificación, organización, coordinación y control a través de la Delegación Municipal competente en materia de Servicios Sociales, sin menoscabo de las atribuciones de otros órganos municipales conforme a la legislación aplicable.

Artículo 3. *Ámbito de actuación*.—El ámbito de actuación se circunscribe por una parte al funcionamiento general del Centro y por otra al ámbito territorial de Palomares del Río.

Artículo 4. *Definición*.—El Centro de Servicios Sociales constituye la infraestructura de referencia de los Servicios Sociales municipales, y se define como una estructura integrada de recursos humanos técnicos y financieros, a través del cual se gestionan los correspondientes programas, para hacer efectiva en el ámbito comunitario las prestaciones básicas especificadas en la normativa vigente, y otras que la dinámica social exija, dentro el ámbito de actuación del propio Sistema Público de Servicios Sociales.

Artículo 5. *Prestaciones*.—Las prestaciones básicas configuran el ámbito de actuación propio y específico del Centro de Servicios Sociales Comunitarios mientras estén en vigor.

Artículo 6. *Condición de Persona Usuaria o Beneficiaria.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, tendrán derecho a los servicios sociales y, por tanto, disfrutarán de la condición de persona beneficiaria de cada Centro:

- a) Residentes en Palomares del Río.
- b) Transeúntes que ostenten la ciudadanía española o de otro Estado miembro de la Unión Europea.
- c) Personas extranjeras, refugiadas y apátridas residentes en el término municipal, siempre de conformidad con lo dispuesto en las normas, tratados y convenios internacionales vigentes en esta materia, sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente para quienes se encuentren en reconocido estado de necesidad.

2. Serán objeto de atención prioritaria las personas o grupos en situación o riesgo de exclusión social, cuando se cumplan las condiciones que se establezcan al respecto.

Artículo 7. *Acceso a los Servicios y Programas.*

Dada la naturaleza universal y polivalente de los servicios sociales comunitarios, el acceso de las personas usuarias a los servicios y programas del CSSC se determina por el domicilio o lugar de residencia, con arreglo a la documentación acreditativa, si fuera preciso, de esa circunstancia (DNI, pasaporte, padrón municipal de habitantes, contrato de arrendamiento, etc.) y sin perjuicio de los requisitos específicos eventualmente exigidos para el respectivo programa o servicio.

Artículo 8. *Procedimiento.*

1. El acceso a los servicios y programas operará de dos formas a través de las cuales se iniciará el procedimiento correspondiente, que se registrará por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R. Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

- A instancia de la persona interesada.
- De oficio, a iniciativa del propio CSSC o por derivación de otros Servicios u Organismos públicos cuando proceda.

2. Si se demandase la urgencia de la actuación, se tendrán en cuenta los criterios de agresiones o malos tratos, abandonos, problemas imprevistos de alojamiento o vivienda, además de otros casos que se presenten, según valoración técnica del Centro.

Artículo 9. *Registro de Personas Usuarias.*

Toda actuación referente a una persona o grupo será objeto de un expediente individualizado en el que constarán los datos básicos y de interés, los informes y valoraciones, así como las intervenciones realizadas y documentación aneja, utilizando el registro del Sistema de Información de Usuarios/as de Servicios Sociales (programa informático SIUSS).

Dichos expedientes estarán sujetos a la protección y confidencialidad de datos personales regulados por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, con creación del correspondiente fichero de datos personales que recoja el preceptivo consentimiento de las personas usuarias.

Artículo 10. *Derechos.*—Conforme al Ordenamiento jurídico, las personas usuarias o beneficiarias de prestaciones y servicios de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios tienen derecho a:

- a) Recibir un trato igualitario y sin discriminación por razón de la edad, sexo, raza, origen, condición social, religión, opinión o circunstancias personales.
- b) Integridad física y moral, además de un trato digno y respetuoso.
- c) Confidencialidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; con posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que reconoce dicha ley.
- d) Acceder libremente a servicios y prestaciones de calidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello.
- e) Atención individualizada de acuerdo con sus específicas necesidades.
- f) Obtener información puntual sobre modificaciones operadas en la prestación o servicio.
- g) Información y participación, con arreglo a la legislación aplicable.
- h) Cese voluntario en el disfrute de los servicios.
- i) Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tenga la condición de interesado, y obtener copias de los documentos contenidos en ellos.
- j) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
- k) Identificar a las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- l) Obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándolo junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.
- m) No presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.
- n) Acceder a los registros y archivos en los términos previstos en la Constitución, en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, u otras Leyes.
- ñ) Utilizar los servicios e instalaciones comunes del Centro durante el horario de apertura.
- o) Ser oídas y atendidas, en su caso, en sus sugerencias y quejas o desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación.
- p) Demás derechos reconocidos en la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Andalucía y las leyes.

Artículo 11. *Deberes.*

1. Son deberes u obligaciones de las personas usuarias, además de los exigidos en el Ordenamiento jurídico:
 - a) Colaborar con el personal del CSSC, especialmente en el seguimiento técnico que se efectúe, en su caso.
 - b) Guardar las normas de convivencia en las dependencias municipales, respetando las instalaciones así como al personal del Centro y las otras personas usuarias.
 - c) Poner en conocimiento de la Dirección del CSSC cualquier anomalía o irregularidad que, a su juicio, se aprecie en relación con el funcionamiento del Centro o con los servicios y programas que se desarrollen.
 - d) Cumplir, fuera del ámbito del funcionamiento del Centro, con las normas sobre confidencialidad y no divulgación de datos personales, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 citada.
2. Los derechos y deberes enunciados en el anterior artículo y en este estarán expuestos al público en los tablones de anuncios de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y en los medios de difusión pertinentes (página web del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río).

Artículo 12. *Causas de Baja.*

Las personas usuarias producirán baja en el respectivo servicio o programa del Centro por alguna de las causas que se relacionan, sin perjuicio de los derechos que les correspondan:

- a) Renuncia voluntaria y expresada por escrito a la prestación o servicio
- b) Cambio de residencia a otro municipio.
- c) Fallecimiento.
- d) En general, la desaparición o modificación sustancial de alguna de las causas que motivaron la condición de persona usuaria.
- e) Incumplimiento de los deberes u obligaciones establecidos en este Reglamento, de acuerdo con lo previsto en el capítulo VI (Régimen Sancionador).

Artículo 13. *Procedimiento de Baja.*

1. En el supuesto d) del artículo precedente se planteará, oída la persona interesada, propuesta razonada de los Servicios Técnicos a la Delegación de Servicios Sociales Comunitarios, resolviendo ésta o la Delegación competente. El supuesto e) observará el procedimiento sancionador previsto en el artículo 37.

2. En el Centro existirá un Registro de bajas e incidencias, para dejar constancia de las situaciones de baja y de los incidentes que se produzcan (insultos, agresiones, amenazas u otras circunstancias).

Artículo 14. *Reclamaciones y Sugerencias.*

1. Todos los Centros de Servicios Sociales Comunitarios dispondrán de un Libro o de Hojas de Quejas y Reclamaciones para las personas usuarias que lo soliciten.

2. Con independencia de lo anterior, podrá utilizarse el formulario de consultas y sugerencias de la página web del Ayuntamiento, así como los buzones de sugerencias de que se disponga en el Centro.

Artículo 15. El Centro de Servicios Sociales Comunitarios, para desarrollar el contenido de los programas y las gestiones de las prestaciones, se organiza en las siguientes Unidades de Trabajo, dependiendo todas ellas de la Delegación de Servicios Sociales Comunitarios.

- Unidad Administrativa
- Unidad de Trabajo Social
- Equipos de Intervención Social

Artículo 16. *Son funciones de la Delegación de Servicios Sociales Comunitarios:*

1. Representar al Centro y articular desde esa condición las relaciones del mismo con la institución titular y con el exterior.
2. Llevar a cabo la coordinación global de las unidades del Centro, impulsando las tareas de planificación y evaluación.
3. Ser responsable administrativo de la estructura, velando en la condición de tal por el incumplimiento de las normas que les afecten.
4. La gestión económica y administrativa para la contratación de prestaciones y el mantenimiento del Centro.
5. Ser responsable último de la eficacia de la estructura, debiendo atender para ello a la ordenación más adecuada de los recursos del Centro para el logro de los objetivos y metas que este tiene establecido.
6. Motivar y apoyar al equipo, velando por el clima de trabajo.

Artículo 17. El Delegado/a de Servicios Sociales Comunitarios mantendrá reuniones periódicas con el/la Alcalde/sa, al objeto de informarle de la gestión y actividades del Centro, de los proyectos en curso, de las necesidades presupuestarias, y de cuantos asuntos se relacionan con los Servicios Sociales generales del Municipio de Palomares del Río y con el funcionamiento del Centro.

Artículo 18. Las funciones de la Unidad Administrativa serán las propias como dispositivo administrativo central del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, así como las que le sean delegadas expresamente por la dirección del Centro a instancias de los coordinadores de programas.

Artículo 19. La Unidad de Trabajo Social es una unidad integral que, para asegurar la Universalidad, Globalidad y Polivalencia de su intervención, atiende a toda la población de su zona y a todas las situaciones de necesidad existentes y sus funciones son:

1. Participar en la planificación de programas/proyectos.
2. Integración de los profesionales y recursos adscritos a esta unidad.
 - Conocer las necesidades que corresponde a cada proyecto.
 - Gestión de programas y recursos.
3. Apoyo técnico y de supervisión.
 - Coordinación con entidades públicas y privadas que garanticen la correcta prestación de servicios.
 - Atención cuando las necesidades de emergencia lo requieran.
4. Responsable de Evaluación que la ejecución de los programas aporte.
 - Evaluación global de los servicios.
 - Proponer las necesidades de formación de los miembros del equipo.
 - Otras que las necesidades del Centro exijan.

Artículo 20. *Equipo de intervención social.*

- a) Se articularán en cada caso según los programas y proyectos que se desarrollen.
- b) Garantizan, al menos, la cobertura de todas las prestaciones básicas del sistema público de servicios sociales, en función de las necesidades de la población. Esta garantía se concentra en las siguientes funciones:
 - a) Recepción y atención de las demandas individuales, familiares y grupales.
 - b) Información de recursos sociales propios y de acceso a otros sistemas de protección social.
 - c) Información sobre legislación social.
 - d) Diagnósticos y valoraciones de casos. Tratamiento, seguimiento y evaluación de los mismos.
 - e) Diseño y desarrollo de proyectos de intervención comunitaria.
 - f) Formación de grupos en tomo a problemáticas detectadas.
 - g) Propuestas de creación de nuevos recursos.
 - h) Diagnóstico e investigación aplicada sobre determinados aspectos de la realidad que se consideren adecuados para estrategias de intervención que se establezcan, programando actividades preventivas, de apoyo y tratamiento psico-social y de reinserción, en su caso.
 - i) Coordinación de acciones con otros servicios públicos, entidades, colectivos, asociaciones, organizaciones no gubernamentales, etc... existentes según las pautas establecidas por la Dirección.
 - j) Fomento y organización del voluntariado social y los grupos de autoayuda y convivencia.
 - k) Otras que la dinámica social exija.

Capítulo Quinto.—*Del funcionamiento del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.*

Artículo 21. *Horario de Apertura.*

El Centro de Servicios Sociales Comunitarios permanecerá abierto por la mañana, contando con el personal técnico y administrativo necesario en función de la actividad que se está realizando.

Dicho horario se difundirá mediante carteles informativos en el CSSC y a través de la página web del Ayuntamiento y podrá modificarse por resolución o acuerdo del órgano que lo hubiera establecido.

Artículo 22. *Identificación del Centro.*

En el acceso principal del edificio donde se encuentre el Centro de Servicios Sociales Comunitarios y en lugar visible figurará un rótulo alusivo a la identidad y titularidad municipal del mismo, e incluyendo el logotipo y anagrama del Ayuntamiento y de las instituciones públicas colaboradoras en la financiación de programas.

Artículo 23. *Información General.*

En el vestíbulo del CSSC existirá en lugar accesible y visible un directorio con los servicios del Centro, además de un panel o paneles informativos de los servicios, programas y actividades que se desarrollen, con reflejo de la estructura del edificio y de la localización concreta de las dependencias.

Artículo 24. *Atención a Personas Usuarias.*

1. El acceso a los servicios y programas del CSSC está determinado por la asignación en lo posible de un/a profesional de referencia.
2. Las citas para la atención se podrán solicitar personalmente o por persona autorizada, por teléfono y por correo electrónico u otro medio que permita conocer la identidad de quien formula la solicitud.
3. La primera información (a quién acudir, formularios o documentos a presentar, derivación a otro Centro o Servicio, etcétera) será proporcionada y las peticiones serán atendidas por el personal de Recepción o el administrativo, según los casos; todo ello sin menoscabo de las situaciones de emergencia que requieran una solución inmediata.

Artículo 25. Las prestaciones básicas del Sistema Público de Servicios Sociales Municipales que gestionará el Centro de Servicios Sociales Comunitarios serán:

1. Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento.

Responde a la necesidad y al derecho que tienen los ciudadanos de estar informados y proporcionando a individuos, grupos o entidades la información y su asesoramiento técnico necesario en orden a posibilitar su acceso a los recursos sociales existentes, orientando y analizando las demandas sociales planteadas.

2. Ayuda a domicilio.

Esta prestación proporciona mediante personal especializado una serie de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras, a personas que presentan dificultades en la realización de actividades domésticas y habituales, con el fin de facilitar su autonomía o atender ambas circunstancias, evitando situaciones de desarraigo. La actuación básica que se contempla dentro de esta prestación es la de carácter personal.

3. Convivencia y Reinserción Social

Se configura como un conjunto de actuaciones dirigidas a posibilitar las condiciones personales y sociales para la convivencia, participación e integración de los individuos en la vida social, con especial atención a las acciones de carácter preventivo. Así mismo, trata de recobrar la vinculación efectiva y activa de los individuos y grupos en su entorno cuando ésta se hay deteriorado o perdido.

4. Cooperación Social.

Consiste en el desarrollo de aquellas actuaciones dirigidas a fomentar y apoyar las manifestaciones de solidaridad de la Comunidad, impulsar y promover el asociacionismo, potenciar las asociaciones ya existentes y ofrecer cauces apropiados que favorezcan la participación de la comunidad.

5. Otras prestaciones complementarias.

Estas prestaciones de carácter económico son complementarias a las prestaciones técnicas, consideradas de carácter urgente y coyuntural. Son las siguientes:

- Ayudas de emergencia social
- Ayudas económicas familiares
- Otras ayudas que pudieran establecerse y que la dinámica social exige.

Artículo 26. *Participación de las Personas Usuarias*

A través de los medios electrónicos del Ayuntamiento se difundirá toda la información de interés, además de las direcciones de contacto (correo electrónico).

Capítulo Octavo. Financiación y sistema de pago de servicios

Artículo 27. *Financiación.*—La financiación del Centro de Servicios Sociales Comunitarios proviene fundamentalmente del Excm. Diputación Provincial, a través de los convenios de Servicios Sociales Comunitarios, y a través de la Junta de Andalucía, respecto de los efectos dimanantes de la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Artículo 28. Mediante la regulación en la correspondiente ordenanza fiscal, y en el marco de la legislación vigente en materia de Haciendas Locales y de la específica que regule la prestación concreta, se establecerán precios públicos por la realización de determinadas prestaciones.

Artículo 29. Con carácter general, el sistema de pago de servicios será mediante facturación realizada por el departamento de Intervención Municipal, salvo de otras instrucciones emanadas de la Tesorería Municipal.

Capítulo Noveno. Régimen sancionador

Artículo 30. *Clases de Faltas.*

Las personas usuarias podrán ser sancionadas únicamente por la comisión de faltas leves, graves y muy graves tipificadas como tales en este Reglamento; incidiendo en la gravedad de la falta, en su caso, las circunstancias de intencionalidad, perturbación del normal funcionamiento del CSSC y reiteración o reincidencia.

Artículo 32. *Faltas Leves.*

- a) No facilitar los datos requeridos en el plazo estipulado para poder disfrutar la prestación o servicio solicitado.
- b) Desconsideración hacia el personal o hacia otra persona usuaria, que no esté calificada como falta grave o muy grave.
- c) El uso inadecuado de las instalaciones y mobiliario del Centro.
- e) No respetar los horarios establecidos para la actividad o servicio.

Artículo 33. *Faltas Graves.*

- a) Cometer más de dos faltas leves en el período de un año.
- b) Falsear u ocultar deliberadamente los datos suministrados para obtener o continuar en la prestación o servicio.
- c) Alteración habitual y grave de la convivencia en relación con las demás personas usuarias.
- d) Portar o exhibir elementos intimidatorios para el personal del Centro o las demás personas usuarias.
- e) Causar intencionadamente daños en bienes, instalaciones o servicios del Centro.
- f) Amenazas o insultos graves hacia el personal o resto de usuarios/as.

Artículo 34. *Faltas Muy Graves.*

- a) Acumular dos o más faltas graves en un período de un año.
- b) Agresión física o gravemente verbal a cualquier persona en el Centro.
- c) Sustracción de objetos o bienes en el interior del CSSC, cuando ocasione un deterioro económico importante a su titular.
- d) Acceder al Centro en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas alterando el normal funcionamiento del Centro, así como comerciando con sustancias tóxicas.

Artículo 35. *Sanciones.*

1. Al margen de la responsabilidad civil o penal en que se incurra, las sanciones por la comisión de las distintas faltas serán:
 - A) Las faltas leves se sancionarán con amonestación escrita, una vez agotada sin éxito la vía de la amonestación verbal.
 - B) Las faltas graves, con suspensión del derecho de utilización de los servicios del CSSC y cese de las prestaciones o recursos que se estuvieran percibiendo, por tiempo máximo de dos meses.
2. La acción sancionadora caducará, a los efectos previstos en la legislación aplicable, transcurridos tres meses por causa no imputable a la persona interesada. La prescripción de las infracciones reguladas en este Reglamento se producirá a los tres meses si son graves y a los seis meses si son muy graves.

Artículo 36. *Órganos Competentes.*

Las sanciones por la comisión de faltas leves se impondrán por la Alcaldía, quien podrá delegar esa atribución en Delegado/a de Servicios Sociales Comunitarios, garantizándose siempre el principio de audiencia de la persona inculpada. Las sanciones por faltas graves y muy graves se impondrán previo el procedimiento al que se refiere el artículo 37.

Artículo 37. *Procedimiento Sancionador.*

El procedimiento sancionador, así como, en su caso, la imposición de disposiciones cautelares, se ajustará a la legislación aplicable para el ejercicio de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas, tanto en su incoación como en su instrucción y resolución. La instrucción del expediente corresponderá a la persona técnica designada por la Delegación municipal competente en materia de Servicios Sociales, nombrándose igualmente a persona técnica con cualificación suficiente para la Secretaría del expediente.

Artículo 38. *Medidas Excepcionales y Cautelares.*

1. Previo informe técnico al respecto, la Delegación municipal competente arbitrará las medidas pertinentes en el supuesto de imposición de sanción a persona mayor de 65 años o en manifiesta situación de desamparo, a fin de que no quede en situación de abandono o desarraigo.
2. Por razones de urgencia inaplazable, con el objeto de mantener el normal funcionamiento y pacífica convivencia en el Centro o de evitar graves perjuicios, la Delegación municipal competente en materia de servicios sociales podrá adoptar las medidas cautelares oportunas para asegurar la eficacia de la resolución. Dichas disposiciones cautelares consistirán en la suspensión inmediata o denegación del disfrute de la prestación o servicio, hasta que se resuelva el expediente o desaparezcan las causas.

Disposición Derogatoria

Quedan sin efecto los acuerdos del Ayuntamiento de Palomares del Río en aquellos aspectos que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Disposiciones Finales

Primera. Para lo no previsto en este Reglamento, se aplicará lo establecido en la Ley de Servicios Sociales de Andalucía y disposiciones que la desarrollen, en la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia, y en la normativa autonómica reguladora de los requisitos materiales y funcionales de los Centros de Servicios Sociales.

Segunda. El presente Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y transcurridos quince días hábiles desde la recepción de la comunicación de dicho acuerdo aprobatorio por la Junta de Andalucía y por la Subdelegación del Gobierno.

Tercera. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local dictar las disposiciones de desarrollo del presente Reglamento que resultaren necesarias y a la Delegación responsable de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palomares del Río las instrucciones pertinentes.»

Palomares del Río a 30 de julio de 2015.—La Secretaria General, Inés Piñero González-Moya.

Doña Inés Piñero González-Moya, Secretaria General del Ayuntamiento esta villa.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 29 de agosto del actual, aprobó inicialmente el Proyecto de «Innovación Novena mediante Modificación Parcial del Plan General de Municipal de Ordenación Urbana», redactado por el Arquitecto Municipal don Antonio J. Ocaña Silva.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32.1-2ª de la vigente Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre, dicho Proyecto se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir de la aparición de este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que los interesados, puedan interponer las alegaciones que consideren convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Palomares del Río a 30 de julio de 2015.—La Secretaria General, Inés Piñero González-Moya.

25W-8533

PILAS

Don José L. Ortega Irizo, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 3 de agosto de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 12/2015, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
13600 14300	Servicio de Extinción de Incendios/ otro personal	14.500,00 €
13600 16000	Servicio de Extinción de Incendios/ Seguridad Social	6.300,00 €
	Total gastos	20.800,00 €

BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
01100 31000	Deuda Pública/Intereses préstamos L/P	20.800,00 €
	Total gastos	20.800,00 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince (15) días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pilas a 3 de agosto de 2015.—El Alcalde–Presidente, José L. Ortega Irizo.

8W-8591

PILAS

Don José L. Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Habiendo sido elegido Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento con fecha 13 de junio de 2015, y constituida la nueva Corporación, por esta Alcaldía se ha dictado los siguientes Decretos de organización corporativa:

«Resolución número 15/0789.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, referidos a delegación de atribuciones por la Alcaldía en favor de Concejales, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, ha resuelto.

Primero.—Conferir a favor de los/las concejales siguientes las delegaciones que se indican:

1.1.—Conferir a favor del Concejal don Antonio Barragán Catalán las delegaciones de Cultura y Fiestas Mayores; Participación Ciudadana

Cultura y Fiesta Mayores:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Instalaciones municipales de cultura.
- Promoción cultural.
- Organización de exposiciones, congresos y actividades culturales.
- Organización de la Feria de la Cultura.
- Promoción y relaciones con asociaciones culturales.
- Organización de la Feria y Fiestas de la localidad; romerías y fiestas navideñas.
- Organización de ferias de muestras sobre artesanía y cultura pileñas; Feria del libro y Jornadas de Arte; Feria de la tapa pileña.
- Potenciar el flamenco y a nuestros artistas locales.
- Potenciar nuestras festividades más importantes: Semana Santa, Las Carreritas, el Rocío y la Feria.

Participación Ciudadana:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Promoción y relaciones con las asociaciones de vecinos.
- Información y participación ciudadana en la gestión municipal.
- Oficina del Voluntariado para el apoyo y colaboración con las asociaciones.
- Fomento y apoyo a las asociaciones, colectivos y hermandades.

1.2.—Conferir a favor de la Concejala doña María Josefa Hernández Delgado las delegaciones de Hacienda; Desarrollo Económico; Régimen Interior y Recursos Humanos.

Hacienda:

Esta delegación se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Presupuesto Municipal.
- Ordenanzas Fiscales.
- Cuentas municipales.
- Subvenciones.
- Contribuciones especiales, rentas y exacciones.
- Recaudación.

Esta delegación no tendrá carácter resolutorio, salvo:

- Aprobación de padrones y demás instrumentos cobratorios, así como las exenciones, prórrogas y fraccionamientos de pagos que sean solicitados.
- Aprobación de expedientes de modificación, generación y transferencias de créditos que no sean competencia del Pleno Municipal.
- Inicio de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Inicio de expedientes sancionadores en materias de su delegación.
- Las resoluciones de reclamaciones que se deriven de actos que sean consecuencia de las resoluciones que dicte.

Desarrollo Económico:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Colaborar con las asociaciones y comerciantes de la localidad.
- Asociación de la Comarca de Doñana (iniciativa de turismo sostenible).
- Gestión de expedientes con la Mancomunidad de Fomento y Desarrollo del Aljarafe, con la Asociación para el Desarrollo Aljarafe Doñana, Fundación Doñana 21 y Prodetur.
- Unidad de Andalucía Orienta de Pilas.
- Gestión de la Marisma de Pilas.
- Gestión del edificio del Centro Comercial.
- Fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Régimen Interior y Recursos Humanos:

Esta delegación se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Catálogo de funciones y valoración de puestos.
- Oferta de empleo público.
- Plantillas de personal funcionario y laboral.
- Licencias y permisos de todo el personal, funcionario y laboral, del Ayuntamiento.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Programas de formación y readaptación profesional.

Esta delegación no tendrá carácter resolutorio, salvo:

- El nombramiento del personal funcionario y laboral.
- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como efectuar y resolver las convocatorias y concursos de empleo público.
- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio de los funcionarios o el despido del personal laboral.
- La declaración de la situación administrativa, así como la jubilación de todo el personal.
- Inicio y resolución de expedientes disciplinarios al personal eventual.
- Inicio de expedientes disciplinarios.
- Licencias y permisos de todo el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento.
- Inicio de expedientes sancionadores en materias de su delegación.
- Las resoluciones de reclamaciones que se deriven de actos que sean consecuencia de las resoluciones que dicte.

1.3.—Conferir a favor de la Concejala doña Rocío Barragán Barragán las delegaciones de Medio Ambiente; Bienestar Social.

Medio Ambiente:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Campañas sobre el medio ambiente.
- Promoción y relaciones con grupos ecologistas.
- Gestión de expedientes sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- Gestión del servicio de recogida de residuos sólidos industriales.
- Gestión de expedientes sobre vertederos incontrolados.
- Coordinación de planes sobre consumo de agua.
- Planificación y gestión de repoblaciones en las zonas verdes.
- Agenda 21 Local.
- Planes de Movilidad.
- Planes de acción de la energía sostenible.
- Restauración y recuperación del arroyo Alcarayón.

Bienestar Social:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Promoción de actividades de voluntariado social para atención a los distintos colectivos.
- Gestión de las prestaciones técnicas y económicas de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Gestión del equipamiento básico de los Servicios Sociales Comunitarios.

1.4.—Conferir a favor del Concejal don Manuel Quintero Domínguez las delegaciones de Trabajo; Deporte.

Trabajo:

Esta delegación se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Contratos de personal temporal.
- Programas de Fomento de Empleo Agrario (PFEA).

Esta delegación no tendrá carácter resolutorio, salvo:

- La contratación del personal eventual.
- Inicio y resolución de expedientes disciplinarios al personal temporal.
- Las resoluciones de reclamaciones que se deriven de actos que sean consecuencia de las resoluciones que dicte.

Deporte:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- La planificación, ordenación, gestión y promoción del deporte base y del deporte para todos.
- Construcción, gestión y mantenimiento de las instalaciones y equipamientos deportivos de titularidad propia.
- La organización y, en su caso, autorización de manifestaciones y competiciones deportivas que transcurra exclusivamente en el término municipal, especialmente las de carácter popular y las destinadas a participantes de edad escolar y a grupos de atención especial.
- La formulación de la planificación deportiva local.
- Relaciones con clubes y entidades deportivas.

1.5.—Conferir a favor del Concejal don Juan Ignacio Fuentes Hernández las delegaciones de Urbanismo y Vivienda; Educación; Seguridad Ciudadana; Atención al Ciudadano.

Urbanismo y Vivienda:

Esta delegación se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Gestión del planeamiento urbanístico general y de desarrollo.
- Disciplina urbanística.
- Licencias de obras y de actividades.
- Inversiones municipales.
- Coordinación de la Oficina Técnica Municipal.

Esta delegación no tendrá carácter resolutorio, salvo:

- Concesión de licencias de obras menores.
- Concesión de licencias de obras mayores en viviendas unifamiliares promovidas por persona física.
- Concesión de prórrogas de licencias de obras.
- Aprobación de devoluciones de fianzas depositadas por licencias de obras.
- Admisión a trámite de solicitudes de aprobación de proyectos de actuación.
- Concesión de licencia de apertura de zanja en terreno público, aprobación de las correspondientes tasas y constitución de fianza, así como la aprobación de las devoluciones de éstas.
- Resolución de calificación ambiental de actividades.
- Inicio de expedientes sancionadores en materias de su delegación.
- Las resoluciones de reclamaciones que se deriven de actos que sean consecuencia de las resoluciones que dicte.

Educación:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Relación con todos los centros de educación oficial y representación en los respectivos consejos.
- Vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- Cooperación con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes.

- La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de Educación Infantil, de Educación Primaria o de Educación Especial.

Seguridad Ciudadana:

Esta delegación se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Campaña de seguridad vial.
- Informe de posibilidad de vado.
- Autorización de instalación de placa de vado.
- Asistencia al Alcalde en la Junta Local de Seguridad.
- Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.
- Servicio de Protección Civil.
- Agrupación de voluntarios de Protección Civil.

Esta delegación no tendrá carácter resolutorio, salvo:

- Inicio y resolución de expedientes sancionadores por infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial; así como la resolución de los recursos de reposición que se interpongan.
- Resolución de expedientes de solicitudes para colocación de placas de vado permanente, así como las renunciaciones a las mismas.
- Inicio de expedientes sancionadores en materias de su delegación.
- Las resoluciones de reclamaciones que se deriven de actos que sean consecuencia de las resoluciones que dicte.

Atención al Ciudadano:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Atención a los ciudadanos • Gestión de oficinas de atención al ciudadano • Información y participación ciudadana en la gestión municipal.
- Registro de Entrada y Salida de documentos.
- Censo electoral y Padrón de habitantes.
- Registro de parejas de hecho.
- Gestión, tramitación y organización de bodas.
- Gestionar avisos, quejas y sugerencias sobre los servicios municipales.
- Gestionar trámites municipales, información sobre el municipio, agenda de actos y otros temas de interés.
- Servicio permanente de información y tramitación en internet.
- Desarrollo e innovación tecnológica para la racionalización, mejora y efectividad de la gestión administrativa municipal y la progresiva implantación de la administración electrónica a todos los niveles.

1.6.—Conferir a favor de la Concejala doña Ana María Becerril Álvarez las delegaciones de Igualdad; Tercera Edad; Mercadillo.

Igualdad:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Especial atención y asistencia a las mujeres que sufren violencia de género.
- Protección y promoción de la mujer.
- Promoción y relaciones con asociaciones de mujeres.
- Colaborar con la Administración andaluza en la atención e información a las mujeres.
- Crear las unidades de información y atención a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia de género.
- Derivar a los servicios especializados todos los casos de violencia de género de los que tenga conocimiento y no puedan ser atendidos por la entidad local.

Tercera Edad:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Centro de Estancia Diurna.
- Campañas sobre la tercera edad.
- Desarrollo de actividades de participación activa de personas mayores.

Mercadillo:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Gestión del mercadillo.

1.7.—Conferir a favor de la Concejala doña Luisa Anguas Salado las delegaciones de Sanidad y Salud Ambiental; Parque y Jardines; finca Municipal.

Sanidad y Salud Ambiental:

Esta delegación se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Campañas de prevención y orientación sanitaria.
- Campañas de limpieza.
- Campañas de desinsectación, desinfección y desratización.
- Venta ambulante.
- Matadero.
- Relaciones con el Servicio Andaluz de Salud, Distrito Sanitario del Aljarafe y Centro de Salud de la localidad.
- Registro, mantenimiento y limpieza de solares sin edificar.
- Campañas para que los inmuebles mantengan las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.
- Colaboración con asociaciones para programas informativos de prevención.
- Ordenación, Planificación y gestión de la defensa y protección de las personas usuarias y consumidoras.

Parques y Jardines:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Gestión, mantenimiento y conservación del Parque Municipal.
- Gestión, mantenimiento y conservación de las zonas verdes urbanas.

Finca Municipal:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Gestión, mantenimiento y conservación de la finca rústica municipal.

1.8.—Conferir a favor del Concejal don Antonio José Cabello Hernández las delegaciones de Innovación y Nuevas Tecnologías; Promoción Juvenil, Ocio y Tiempo Libre.

Innovación y Nuevas Tecnologías:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Página web del Ayuntamiento.
- Planes y programas de innovación tecnológica.
- Planes y programas de comunicación.
- Área de Prensa.
- Participación en redes sociales.
- Sistema de información centralizado.

Promoción Juvenil, Ocio y Tiempo Libre:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Encuentros, jornadas, excursiones y campamentos juveniles.
- Gestión y organización de las actividades desarrolladas en la Casa de la Juventud y todo lo referente a estas instalaciones.
- Organización y ejecución de programas y talleres de información.
- Colaboración con asociaciones juveniles y entes juveniles sin personalidad.
- Programas específicos para salud juvenil y similares.
- Programas que cualquier administración pública encomiende al Ayuntamiento de Pilas, así como las distintas actuaciones municipales que de forma trasversal afecten a este sector de población.

1.9.—Conferir a favor de la Concejala don Enrique Bernal Quintero las delegaciones de Obras y Servicios; Tráfico y Circulación.

Obras y Servicios:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Obras AEPSA y Planes de inversión.
- Mantenimiento y conservación del mobiliario urbano.
- Gestión, mantenimiento y conservación del servicio de alumbrado público.
- Gestión del servicio de limpieza viaria.
- Limpieza y mantenimiento de edificios públicos.
- Plan mejora de barrios.

Tráfico y Circulación:

Esta delegación, que en ningún caso tendrá carácter resolutorio, se concreta en el estudio, propuesta y gestión de los expedientes y servicios referidos a los siguientes asuntos:

- Ordenación del tráfico.
- Reserva especial de espacio en las vías y terrenos de uso público para carga y descarga.
- Reserva de espacio o prohibición de estacionamiento.
- Acceso de vehículos a zonas peatonales o restringidas.
- Cortes de tráfico u ocupación de un carril de circulación.
- Tarjeta de residencia.

Segundo.—En virtud del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC) las resoluciones que se adopten por delegación deberán incluir esta circunstancia pudiendo ser revocada dicha delegación en cualquier momento.

Tercero.—De la presente resolución se dará conocimiento al Pleno Municipal en la primera sesión que este celebre, notificándose personalmente a los designados y publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la firma del presente decreto.

Lo decreto y firmo en la villa de Pilas a 19 de junio de 2015.»

«Resolución número 15/0793.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, referidos a delegación de atribuciones por la Alcaldía en favor de Concejales, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, ha resuelto.

Primero.—La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde y los/las Concejales siguientes:

- Don Antonio Barragán Catalán.
- Don Juan Ignacio Fuentes Hernández.
- Doña María Josefa Hernández Delgado.
- Doña Luisa Anguas Salado.
- Don Antonio José Cabello Hernández.

Segundo.—Nombrar Tenientes de Alcalde a los/las Concejales/las que más abajo se detallan, de conformidad con el orden relacionados.

- Primer Teniente de Alcalde: Don Antonio Barragán Catalán.
- Segundo Teniente de Alcalde: Don Juan Ignacio Fuentes Hernández.
- Tercera Teniente de Alcalde: Doña María Josefa Hernández Delgado.
- Cuarta Teniente de Alcalde: Doña Luisa Anguas Salado.
- Quinto Teniente de Alcalde: Don Antonio José Cabello Hernández.

Tercero.—Delegar en los Tenientes de Alcalde la firma de los «visto bueno» de los certificados que se expidan por el Excelentísimo Ayuntamiento de Pilas.

Cuarto.—Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:

1. Concesión de licencias de obras mayores, excepto las de viviendas unifamiliares promovidas por persona física, licencias de ocupación, de parcelación, segregación o reparcelación.
2. Resolver los escritos de vecinos dirigidos a la Corporación Municipal y cuyas materias no estén reservadas al Pleno, o cuya resolución no haya sido delegada en algún miembro de la Corporación.
3. Resolución de expedientes para concesión de licencias de apertura de establecimientos.
4. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados que se tramiten utilizando los procedimientos abierto, restringido o negociado con publicidad, cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años y el importe acumulado de todas sus anualidades no supere la cuantía señalada ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio.
5. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el presupuesto.
6. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicada.
7. La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
8. La resolución de expedientes sancionadores por infracciones consideradas graves o muy graves.
9. La resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.
10. La aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.
11. La resolución de expedientes disciplinarios.
12. Las solicitudes de subvenciones y ayudas cuya convocatoria o regulación requiera acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Quinto.—Establecer quincenalmente las sesiones ordinarias que se celebrarán en semanas alternas en el día y hora que establezca el Presidente, siendo preferiblemente los martes a las 9.00 horas.

Sexto.—De la presente resolución se dará conocimiento al Pleno Municipal en la primera sesión que este celebre, notificándose personalmente a los designados y publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la firma del presente decreto.

Lo decreto y firmo en la villa de Pilas a 23 de junio de 2015.»

«Resolución número 15/0804.

Por esta Alcaldía se ha dictado resolución número 15/0789, de fecha 19 de junio de 2015, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, referidos a delegación de atribuciones por la Alcaldía en favor de Concejales.

Detectado error en la delegación conferida a doña Ana María Becerril Álvarez de Tercera Edad, en los asuntos referidos al Centro de Estancia Diurna, correspondiendo estos asuntos a la delegación de Bienestar Social que está conferida a doña Rocío Barragán Barragán.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, ha Resuelto.

Primero.—Subsanar error en las delegaciones conferidas a favor de las concejalas siguientes:

1.1.—Doña Rocío Barragán Barragán, en la delegación de Bienestar Social se amplía los asuntos con los referidos al Centro de Estancia Diurna.

1.2.—Doña Ana María Becerril Álvarez, en la delegación de Tercera Edad se suprime los asuntos referidos al Centro de Estancia Diurna.

Segundo.—De la presente resolución se dará conocimiento al Pleno Municipal en la primera sesión que este celebre, notificándose personalmente a los designados y publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la firma del presente decreto.

Lo decreto y firmo en la villa de Pilas a 25 de junio de 2015.»

Lo que se hace público para general conocimiento, en Pilas a 25 de junio de 2015.

Pilas a 2 de julio de 2015.—El Alcalde-Presidente, José L. Ortega Irizo.

4W-7593

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que esta Alcaldía, por resolución número 869/2015, de fecha 29 de julio de 2015, ha acordado aprobar las bases que han de regir la convocatoria de subvenciones que efectúa este Ayuntamiento a través de la delegación de Participación Ciudadana,

Comunicación y Desarrollo Local, para la promoción y estímulo de la actividad emprendedora en el ámbito de este término municipal mediante la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, como mecanismo de fomento y ayuda, dirigido a la creación de nuevas empresas, así como las contrataciones de personal que éstas realicen como elemento dinamizador de la actividad económica, empresarial y de empleo en La Puebla de Cazalla para el año 2015.

Podrán solicitar y obtener la condición de beneficiarios de estas subvenciones, las empresas constituidas o que puedan constituirse en el periodo temporal comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2015.

Las solicitudes para concurrir a la citada convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, sito en la plaza del Cabildo número 1, en el horario comprendido entre las 9.00 y las 14.00 horas, durante el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 30 de julio de 2015.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EMPRENDEDORES DE LA PUEBLA DE CAZALLA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2015

Primera. *Fundamentación.*

El artículo 40 de la CE encomienda a los poderes públicos la promoción de las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa en el marco de una política de estabilidad económica. De manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo.

Por otra parte, el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local, establece que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En este sentido, el artículo 9. 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, define como competencia propia del municipio «el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación económica.»

Por ello, el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, al aprobar los actuales Presupuestos para 2015, se fijó como objetivo la promoción y estímulo de la actividad emprendedora, en el ámbito del término municipal, a través de la concesión de subvenciones como mecanismo de fomento y ayuda dirigido a la creación de nuevas empresas, así como las contrataciones de personal que éstas realicen como elemento dinamizador de la actividad económica, empresarial y de empleo en el Municipio gravemente mermada por la situación de crisis actual.

Segunda. *Régimen jurídico.*

Esta convocatoria de subvenciones se rige por lo dispuesto de modo específico en sus bases y en lo no previsto en las mismas por las normas jurídicas que se relacionan:

– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

– Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

– Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones aprobada en sesión plenaria de carácter ordinario de 27 de marzo de 2008 («Boletín Oficial» provincia número 200, de 28 de agosto de 2008), modificadas por acuerdo del Pleno Municipal en sesión ordinaria de 15 de mayo de 2014. («Boletín Oficial» de la provincia número 121, de 28 de mayo de 2014).

– Plan Estratégico de Subvenciones Municipales 2012-2015.

– Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

– Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Ley de Haciendas Locales.

– Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local.

– Cualquier otra norma que resulte de aplicación.

Tercera. *Disponibilidad presupuestaria.*

Los compromisos de gastos y los pagos que se originen con motivo de esta convocatoria de subvenciones se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 924.4700000 «Subvención a Emprendedores» y hasta el límite del crédito autorizado de 12.000,00 euros.

No podrán dictarse resoluciones de concesión de subvenciones que rebasen los límites cuantitativos de las disponibilidades presupuestarias existentes.

Cuarta. *Finalidad.*

Las presentes bases tienen la finalidad de regular la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a emprendedores de La Puebla de Cazalla.

El objetivo de la presente convocatoria es promover y estimular la creación de empresas que generen actividad económica en el municipio incentivando las fórmulas de autoempleo, así como la contratación de recursos humanos externos generadores de nuevo empleo.

Para ello, se establecen unas ayudas tendentes a sufragar los gastos de constitución de nuevas empresas, así como los gastos de funcionamiento de las mismas aunque estos últimos, solo para el supuesto de Autónomos. También serán financiados los costes salariales y sociales del nuevo personal contratado.

Quinta. *Objeto subvencionable.*

Se crean dos líneas diferenciadas de ayudas, aunque ambas resultan compatibles entre sí.

A) Línea 1. Constituye un objeto subvencionable los costes de cualquier tipo que se han originado en el proceso de creación de la empresa así como sus costes de establecimiento y funcionamiento (gastos notariales y registrales y cuotas de autónomos).

B) Línea 2. También resultan subvencionables, los costes salariales y sociales de las nuevas contrataciones realizadas por estas nuevas entidades empresariales y que impliquen generación de empleo nuevo.

A estos efectos, se entenderán por creación de empleo aquellas contrataciones laborales que con carácter indefinido o temporal, a jornada completa o a tiempo parcial, realicen los solicitantes en el periodo que constituye el ámbito temporal de esta convocatoria, esto es, 1 de enero de 2015 a 30 de junio.

Están excluidas de esta línea de subvención las contrataciones de personal que mantengan una relación de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado o que formen parte de la misma unidad de convivencia con el o los titulares de la empresa, sus socios o miembros de los órganos de gobierno de la misma.

Sexta. *Importe de las subvenciones.*

Podrán solicitarse y concederse subvenciones por los conceptos y los límites cuantitativos máximos que se señalan:

- A) Línea 1..... 600 euros.
- B) Línea 2.
 - Contratos laborales de jornada completa:
 - a) con una duración de al menos 6 meses.....800 euros.
 - b) con una duración de al menos 3 meses.....400 euros.
 - Contratos laborales de tiempo parcial:
 - a) con una duración de al menos 6 meses..... 400 euros.
 - b) con una duración de al menos 3 meses..... 200 euros.

Séptima. *Compatibilidades.*

Las subvenciones que se otorguen serán compatibles con otras ayudas, ingresos, recursos o bonificaciones que se obtengan para la misma finalidad y que puedan conceder otras Administraciones Públicas o entidades privadas, pero en ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, supere el coste total de la actividad financiada.

En todo caso, en el supuesto de haber solicitado u obtenido otras subvenciones deberá aportarse copia del escrito de solicitud o resolución de concesión en su caso.

Octava. *Beneficiarios.*

Podrán solicitar y obtener la condición de beneficiario de estas subvenciones, las empresas constituidas o que puedan constituirse en el periodo temporal comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2015.

A estos efectos tendrán la consideración de empresas, las constituidas bajo cualquier fórmula admitida en Derecho, bien de forma individual o colectiva, persona física o jurídica (S.A., S.L., Cooperativas, Autónomos...), cuya sede social y actividad esté fijada y se desarrolle en La Puebla de Cazalla.

Los beneficiarios deberán cumplir en todo momento los requisitos y exigencias contenidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Son obligaciones del beneficiario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

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

– Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

– Presentación de declaración jurada de no deber cantidad alguna a la Hacienda Municipal.

– Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

– Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

– Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta ley.

– Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.

Novena. *Solicitudes.*

Las solicitudes de subvenciones, dirigidas al Alcalde–Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro de Entrada o bien a través de cualquier otro medio de los señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de la RJAP y PAC.

El plazo de presentación de solicitudes concluye a quince (15) días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes de subvenciones se presentarán según el formulario anexo, suscritas por el representante legal de la entidad empresarial y debidamente cumplimentada en todos sus extremos.

A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

– Escrituras sociales de la entidad empresarial o, en su caso, documentación de la Agencia Tributaria acreditativa de la constitución de empresario autónomo.

– Inscripción en el Registro Público que corresponda.

- DNI del administrador o representante legal de la entidad que suscribe la solicitud de subvención.
- CIF de la entidad empresarial.
- Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de no tener ningún tipo de deudas con el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- Copia de la solicitud y/o resolución de concesión de otras subvenciones, ayudas o bonificaciones para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas entidades privadas.
- Declaración responsable suscrita por el representante legal acreditativo de no hallarse la entidad en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.
- Certificación expedida por entidad bancaria acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente en que se ingresará, en su caso, la subvención concedida y que debe reflejar que la entidad empresarial o empresario autónomo solicitante coincide con la titularidad de la misma.

Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la presente convocatoria o no se acompañase la totalidad de la documentación exigida, el órgano instructor abrirá un plazo de subsanación máximo de 10 días hábiles computados a partir de la notificación. Si no se realizaran las subsanaciones requeridas se considerará el desistimiento de la solicitud y se archivará el expediente sin más trámites, previa Resolución dictada al efecto.

El requerimiento de subsanación se realizará por medios electrónicos o telemáticos.

Décima. *Instrucción y valoración.*

El órgano instructor del procedimiento podrá realizar de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la complementación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión de Valoración presidida por el Alcalde como Presidente, el concejal de Desarrollo Local, dos concejales del Equipo de Gobierno y uno por cada grupo de la oposición. Asistirá como Secretario/a el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Los criterios genéricos de valoración en función de los cuales se fijarán las cuantías de las Subvenciones son:

- Mayor o menor número de miembros o socios de la empresa y mayor capital social.
- Mayor o menor número de contratos de personal.
- El carácter indefinido o temporal de los mismos.
- Compromiso y cuantía de cofinanciación del proyecto.
- Mayor efecto multiplicador de la actividad empresarial en tejido social y económico del municipio.

Los criterios específicos de valoración de las solicitudes de Subvenciones son los que seguidamente se describen:

- Creación de empresa nueva: 2 puntos.
- Generación de nuevo empleo:
- Contratos laborales de jornada completa.
- De al menos 6 meses de duración..... 8 puntos.
- De al menos 3 meses de duración..... 4 puntos.
- Contratos laborales de jornada partida.
- De al menos 6 meses de duración..... 4 puntos.
- De al menos 3 meses de duración..... 2 puntos.

En los supuestos en los que latitudinalidad de la empresa o la responsabilidad de la administración o gerencia de la misma esté encomendada a una mujer, se le otorgarán 2 puntos adicionales. Del mismo modo, si la persona contratada resulta ser una mujer, la solicitud será valorada con otros dos puntos adicionales a los anteriores. Y ello en virtud del principio de discriminación positiva y de promoción de la igualdad de oportunidades en el ámbito de la iniciativa empresarial y acceso de las mujeres al mundo laboral.

Cualquier circunstancia no prevista en esta convocatoria será resuelta por el órgano instructor y la Comisión de Valoración atendiendo a los principios de concurrencia y competitividad con criterios de transparencia y objetividad.

Finalizada la evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración, emitirá el correspondiente informe-propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Todas las solicitudes habrán de ser resueltas expresa y motivadamente, tanto en los supuestos de resolución favorable como de denegación.

Antes de dictarse resolución de otorgamiento, el expediente será sometido a fiscalización previa.

Undécima. *Resoluciones de concesión y trámite de reformulación.*

Las resoluciones de concesión se notificarán a los interesados. Si en el plazo de diez (10) días naturales, éstos no presentan ningún tipo de objeciones al respecto, se considerará que ha sido aceptada en su plenitud la subvención otorgada. En el mismo plazo, los beneficiarios podrán presentar su renuncia expresa al otorgamiento o bien presentar escrito de reformulación al respecto, proponiendo modificaciones relativas a la cuantía concedida o a las demás condiciones o circunstancias impuestas.

En este último supuesto, el órgano concedente podrá admitir el escrito de reformulación presentado, modulando la resolución de otorgamiento, o bien, si las pretensiones contenidas en el mismo se considerasen inadmisibles, dictar nueva resolución motivada denegando la subvención y archivando las actuaciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del expediente de subvención no podrá exceder de un mes computable desde la fecha en que se presentó la solicitud, entendiéndose que el contenido de la misma es denegatorio por silencio administrativo de carácter negativo, si transcurrido dicho plazo, no hubiese recaído resolución expresa.

Contra el acuerdo resolutorio del expediente, ya sea de modo expreso o presunto, el solicitante podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de la notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de notificación recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla.

Duodécima. *Plazo de ejecución.*

El pago de la subvención concedida se realizará, previa justificación de la misma, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad empresarial indicada en la solicitud por el 100% del importe otorgado.

Previamente a la materialización del pago, los beneficiarios deberán acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no resultar deudor por cualquier concepto con el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. Se aportarán los certificados correspondientes de los organismos públicos estatales y declaración jurada del responsable de la empresa según el modelo definido en el artículo 10 de la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones de este Ayuntamiento.

Decimotercera. *Justificación.*

La actividad de justificación abarca la presentación de la documentación acreditativa de los gastos efectuados por los beneficiarios con cargo al proyecto subvencionado, y por tanto, comprensivo no solo de las cuantías subvencionada sino también de los importes de cofinanciación aportados en cada caso, de tal modo, que resulte probado de modo claro y pleno la efectiva aplicación de la subvención a las finalidades para las que se otorgó.

La justificación se realizará mediante la confección de una breve memoria en la que se describa la actividad realizada por el beneficiario, acreditando los gastos mediante facturas y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa.

Los gastos de personal laboral se justificarán aportando los contratos de trabajo realizados, las nóminas correspondientes, así como los documentos justificativos de los pagos de IRPF y Seguridad Social.

En todo caso, la documentación justificativa deberá ser original o copia debidamente autenticada y relativa al periodo de ejecución fijado por cada línea de subvención.

Estos documentos justificativos del gasto deberán ser presentados en el Registro General en cualquier momento y siempre antes del plazo de un mes desde que se haya percibido la transferencia por el importe concedido.

Decimocuarta. *Inspección y control.*

El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, podrá realizar las inspecciones y comprobaciones que estime oportunas en relación a las acciones subvencionadas, debiendo aportar las empresas o entidades beneficiarias cuanta información complementaria se les solicite.

Decimoquinta. *Reintegro de las ayudas.*

Procederá el reintegro de la ayuda concedida con exigencia del interés de demora referido al momento del pago, en los supuestos en los que la entidad incurra en cualquiera de las causas señaladas en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones.

El reintegro de la subvención concedida se efectuará, de conformidad con el artículo 37.2 de la Ley General de Subvenciones con arreglo a los siguientes criterios de proporcionalidad:

– Supuestos de reintegro total de la subvención.

a) Incumplimiento de alguna de las condiciones requeridas para la concesión de la ayuda.

b) Incumplimiento total de la obligación de justificación.

c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

d) Negativa u obstrucción a las actuaciones de control del Ayuntamiento La Puebla de Cazalla.

e) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello y ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

– Supuestos de reintegro parcial de la cantidad subvencionada.

a) Incumplimiento parcial de la obligación de justificación en los términos establecidos en la Convocatoria y en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones. En este caso la Entidad deberá reintegrar la cuantía de los gastos indebidamente justificados.

b) Incumplimiento parcial de la finalidad para la que la subvención fue concedida, siempre que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total, y se acredite, por parte de la entidad beneficiaria, una actitud inequívocamente tendente al cumplimiento de sus compromisos. En este supuesto, la Entidad sólo deberá reintegrar el importe correspondiente al incumplimiento producido.

c) Incumplimiento de las medidas de difusión.

d) En el supuesto de que la entidad beneficiaria obtenga cualquier otra subvención para sufragar los gastos para las que solicita la ayuda que exceda, aislada o en concurrencia con la subvención otorgada por el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, el importe de su coste conforme a lo establecido en su presupuesto, estará obligada al reintegro del exceso de la parte proporcional

La entidad que incurriese en alguna causa que obligase al reintegro total o parcial de la ayuda concedida quedará inhabilitada para poder acceder a nuevas convocatorias en tanto no regularice su situación. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

Decimosexta. *Protección de datos de carácter personal.*

El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales de los solicitantes podrán ser objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras administraciones públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través de la Oficina de Atención Ciudadana. La participación en el programa de ayudas, implica que los datos de carácter personal que se comuniquen podrán ser cedidos a Administraciones Públicas o entidades colaboradoras del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y publicados en los medios de difusión general.

Decimoséptima. *Publicidad.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de Ley General de Subvenciones en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, los beneficiarios de estas subvenciones deberán dar la publicidad adecuada del carácter público de la financiación obtenida.

Decimoctava. *Responsabilidad.*

Los beneficiarios de las subvenciones otorgadas al amparo de la presente convocatoria estarán sujetas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En la Puebla de Cazalla a 30 de julio de 2015.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EMPRENDEDORES, EDICIÓN 2015

Solicitante:	
NIF:	Domicilio:
Población:	C. Postal:
Representante legal:	
Nombre y apellidos:	
NIF:	Domicilio:
Población:	C. Postal:
Dirección email donde practicar comunicaciones:	
Teléfono:	Fax:

Expone: Que conoce y acepta íntegramente el contenido de las bases de la convocatoria de subvenciones para emprendedores realizada por el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Solicita: Le sea otorgada una subvención por un importe total de _____ euros al objeto de financiar los gastos que seguidamente se indican:

	Conceptos de gastos	Costes	Cofinanciación Propuesta	Importe solicitado
	Gastos de constitución de la empresa.			
	Gastos salariales y de la Seguridad Social en nuevas contrataciones laborales			
Importe total solicitado:				

Declara bajo la personal responsabilidad de quien suscribe esta solicitud que la entidad empresarial a la que representa se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, así como que no mantiene deudas de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, comprometiéndome a probar estos hechos en el momento anterior al pago de la subvención aportando los certificados correspondientes.

Declara asimismo:

	Que no ha solicitado y/o recibido ayudas o subvenciones algunas, recursos o bonificaciones para la misma finalidad de otras Administraciones Públicas o entidades privadas
	Que si las ha solicitado y/o recibido adjuntando copia de los documentos correspondientes

Declara, finalmente que la entidad y sujeto solicitante, así como sus socios y administradores, no se hallan incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario de esta subvención, contenidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Aporta la documentación que se indica seguidamente (marcar lo que corresponda):

<input type="checkbox"/>	Solicitud según modelo
<input type="checkbox"/>	Breve memoria explicativa
<input type="checkbox"/>	Escrituras sociales
<input type="checkbox"/>	Inscripción en el Registro Público que corresponda.
<input type="checkbox"/>	DNI del administrador o del representante legal de la entidad empresarial.
<input type="checkbox"/>	CIF de la entidad empresarial
<input type="checkbox"/>	Documentación de la Agencia Tributaria acreditativa de la constitución como empresario autónomo.
<input type="checkbox"/>	Solicitud y/o resolución de concesión de ayudas o bonificaciones de otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas.
<input type="checkbox"/>	Certificación de cuenta bancaria

La documentación adjunta deberá ser original o copia autenticada por funcionario habilitado al efecto del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

En La Puebla de Cazalla, a ____ de _____ de 2015.

Fdo: D./Dña. _____
 En calidad de _____
 De la entidad _____

LA RINCONADA

Mediante resolución de Alcaldía núm. 301 de fecha 23 de junio de 2015 se ha procedido a la aprobación inicial del Proyecto de Urbanización para la ejecución material de la Unidad de Ejecución UE/R-4 en el polígono industrial «28 de Febrero» de La Rinconada (Sevilla), el cual se somete a información pública en cumplimiento de lo establecido en los arts. 11.1 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y, con carácter supletorio el art. 141 del Reglamento estatal de Planeamiento Urbanístico, aprobado por Real Decreto 2.159/1.978.

El plazo de consultas de información pública será de un mes a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sin perjuicio de su publicación en un diario de los de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante dicho plazo el expediente y el Proyecto de Urbanización se pondrán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas. En dicho plazo, igualmente los interesados podrán formular las alegaciones que tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

La Rinconada a 23 de junio de 2015.—El Alcalde, Fco. Javier Fernández de los Ríos Torres.

6W-7414-P

SALTERAS

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 29 de enero de 2015, se aprobó inicialmente el nuevo Reglamento de Control Horario de Acceso y Presencia del personal laboral del Ayuntamiento de Salteras. Sometida la nueva norma municipal a información pública por plazo de treinta días, según anuncio publicado en el BOP de fecha 13 de marzo de 2015 y núm. 59, no se han presentado reclamaciones y sugerencias. En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procede a publicar el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la nueva norma jurídica:

Segundo.—Aprobación inicial si procede, nuevo Reglamento de Control Horario de Acceso y presencia de los funcionarios del Ayuntamiento de Salteras.

Concluido el turno de intervenciones de los grupos políticos, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por nueve votos a favor grupo PSOE y tres abstenciones grupo PP, adoptó acuerdo, comprensivo de las siguientes disposiciones:

NUEVO REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO DE ACCESO Y PRESENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El art. 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, establece que la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado; y se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

En este sentido, la Disp. Adic. 71.ª de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 -LGPE 2012-, establece que desde su entrada en vigor (1 de julio) la jornada general de trabajo del personal del Sector Público y, por tanto, de la Administración Local, no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, quedando suspendida la eficacia de las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios que contradigan lo previsto en este artículo. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de lo previsto en las estipulaciones 7.ª, 13.ª y 18.ª del art. 149.1 de la Constitución Española -CE-.

Mediante resolución de la Alcaldía núm. 489/2012, de 28 de septiembre, por la que se aprueba el establecimiento y distribución de la jornada laboral del personal funcionario del Ayuntamiento de Salteras se establece para todo este personal la jornada laboral de 37,5 horas semanales de promedio en cómputo anual, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 1.647 horas anuales, así como la distribución de horarios para el personal de la Policía Local, y de los funcionarios de Administración General y Especial, respectivamente.

Así mismo, se acuerda que este horario podrá ser revisado una vez que se ponga en funcionamiento el sistema de control de presencia, para una mejor distribución del mismo.

A tal efecto, debe tenerse en cuenta que los conceptos de jornada y horario son distintos. La jornada establece el número de horas que debe prestarse de trabajo efectivo, en cómputo diario, semanal, mensual o anual mientras que el horario dispone el momento en que el funcionario debe entrar y salir de trabajar, por lo que en caso de conflicto regirá la primera.

El Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, establece en su art. 37 m) que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otras materias, las referidas a calendario laboral, horarios y jornadas.

Por todo ello, se ha redactado el presente Reglamento de control horario de acceso y presencia del personal funcionario del Ayuntamiento de Salteras, en el marco de lo dispuesto en la normativa arriba expresada, en el Capítulo III del vigente Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Salteras, y en la resolución 489/2012 de fecha 28 de septiembre de 2012.

De otro lado, se sigue contemplando en este Reglamento la metodología implantada en este Ayuntamiento para llevar a cabo dicho control horario de acceso y presencia, consistente en el sistema de identificación de biometría de la huella dactilar.

Este sistema no es solo una herramienta al servicio de la potestad de control por el Ayuntamiento del cumplimiento de la jornada y horario de los empleados públicos, deber exigido en el art. 54.2 del EBEP, sino que debe enmarcarse dentro de las mejoras que van a permitir hacer efectivo el derecho reconocido en el art. 14.j) de esa norma de conciliación de la vida laboral y familiar, permitiendo la flexibilidad en el cumplimiento del tiempo de trabajo.

Por tanto, el sistema adoptado por este Ayuntamiento se considera el más adecuado a la satisfacción de los intereses de ambas partes de la relación funcional.

De otro lado, se regulan las medidas a adoptar en caso de incumplimiento, en el marco de la Ley.

Procedimiento de elaboración, el presente Reglamento deroga al anterior, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 29 de noviembre de 2012, publicado en el «BOP» núm. 66 de fecha 21 de marzo de 2013, en vigor desde

el 22 de marzo de 2013, su elaboración esta siendo objeto de negociación por la Mesa negociadora del personal funcionario del Ayuntamiento de Salteras, para ello se han celebrado tres reuniones de la referida Mesa negociadora, de fechas 11 y 30 de diciembre de 2014 y 16 y 20 de enero de 2015, sin que se haya logrado acuerdo sobre el texto definitivo.

El procedimiento de aprobación, es el siguiente:

a) Aprobación inicial.

b) Información pública por plazo mínimo de 30 días, a través de anuncio publicado en el «BOP» para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobación definitiva por el Pleno, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En su virtud, con objeto de ordenar el horario de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Salteras, se elabora el presente Reglamento.

I. CUESTIONES GENERALES.

1. Objeto.

Es objeto de la presente regulación establecer las directrices que permitan, además del cumplimiento de la legislación vigente, el contar con un instrumento que defina la totalidad del sistema de horario flexible y control de presencia del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Salteras, a fin de adaptarlo a las particularidades de la organización e incrementar los niveles de eficacia.

II. HORARIO GENERAL.

2. Jornada y horario laboral.

2.1.—La jornada en cómputo semanal y el horario general de trabajo del personal funcionario al servicio directo de la Corporación será el siguiente:

	<i>Horario general de lunes a viernes (Flexible)</i>	<i>Presencia efectiva</i>	<i>Jornada en cómputo semanal</i>
Entrada	Entre 7:30 y 9:00	Entre 9:00 y 14:30	37,5 horas
Salida	Entre 14:30 y 16:00		

2.2.—La jornada en cómputo semanal y el horario general de trabajo de la Policía Local será el siguiente:

Horario de verano:

<i>Turno de mañana</i>	<i>Turno de tarde</i>	<i>Turno de noche</i>
De 7:30 a 15:00	De lunes a jueves De 15:00 a 22:30	De lunes a jueves De 22:30 a 6:00

Viernes, sábados y domingo:

<i>Turno de mañana</i>	<i>Turno de tarde</i>
De 7:30 a 15:00	De 18:00 a 1:30

Horario general:

<i>Turno de mañana</i>	<i>Turno de tarde</i>	<i>Turno de noche</i>
De 7:30 a 15:00	De lunes de jueves De 15: a 22:30	De lunes a jueves De 22:30 a 6:00

Viernes, sábados:

<i>Turno de mañana</i>	<i>Turno de tarde</i>
De 7:30 a 15:00	De 17:30 a 1:00

Domingos y festivos (para los festivos que no coincidan en viernes o sábados):

<i>Turno de mañana</i>	<i>Turno de tarde</i>
De 7:30 a 15:00	De 15:00 a 22:30

2.3.—El horario flexible divide la jornada laboral diaria como se indica seguidamente:

- Horario flexible: Bloque horario que establece el intervalo de tiempo en el cual se realizará la entrada a la Corporación, o inicio de la jornada laboral y la salida o finalización de la jornada diaria.
- Presencia obligada: Bloque horario que establece la parte de la jornada no sujeta a flexibilidad. Toda ausencia o retraso sin justificar durante este bloque se considerará como falta de permanencia.
- Jornada semanal: El empleado, debe cumplir una jornada de 37,5 horas semanales.
- Recuperación de tiempo: Los funcionarios, en los casos contemplados en el art. 7.II podrán compensarse el defecto de horas correspondientes al horario general en el cómputo del empleado.

Dicha compensación podrá hacerse en el horario flexible o, excepcionalmente por la tarde en los días siguientes del mes, y hasta la primera semana del siguiente, teniendo en cuenta en todo caso la limitación referida en el apartado siguiente.

El cómputo mensual quedará cerrado el último día del mes, no obstante lo cual podrá hacerse uso de la franja de horario flexible, en la primera semana del mes siguiente.

- Jornada laboral máxima diaria: Se establece una jornada laboral máxima diaria de 10 horas. El tiempo de recuperación deberá hacerse siempre fuera del horario de presencia obligada, en la franja de horario flexible, o excepcionalmente, por

la tarde, los martes o jueves de 16:00 a 20:00 horas. En todo caso, cuando en un mismo día se sumen más de dos horas a las planificadas deberá existir una interrupción mínima de treinta minutos (30) entre la finalización de la jornada y el inicio del tiempo de recuperación.

- **Horas extraordinarias:** En ningún caso las horas que superen la jornada laboral podrán ser compensadas automáticamente por días libres. Los servicios extraordinarios que superen la jornada laboral se registrarán por su procedimiento específico, contemplado en el Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Salteras, y no son objeto de regulación en el presente documento. La información sobre el cumplimiento de los criterios establecidos por la Corporación para el abono de gratificaciones por servicios extraordinarios procederá de la aplicación informática para la gestión del sistema de control de cumplimiento de horario y presencia de los funcionarios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, si por exigencias del servicio, fuera de la programación de horas extraordinarias, un funcionario hubiera excedido el cómputo del horario semanal, el exceso podrá ser compensado dentro del horario presencial. En todo caso esta incidencia se resolverá de común acuerdo con la Delegada de Régimen Interior o del Jefe de la Policía.

3. *Descanso retribuido.*

Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo por un período de treinta minutos computable como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y deberá disfrutarse, preferentemente, entre las 9:00 y las 12:00 horas. En ningún caso, el tiempo de descanso podrá acumularse al inicio o finalización de la jornada de modo que se pueda retrasar la entrada o adelantar la salida.

En el caso de la Policía Local, el descanso se disfrutará dentro del correspondiente turno. En ningún caso, el tiempo de descanso podrá acumularse al inicio o finalización de la jornada de modo que se pueda retrasar la entrada o adelantar la salida.

4. *Control de horario y presencia.*

Todos los funcionarios tendrán la obligación de marcar al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y al final de cada jornada, como en toda ausencia que se produzca durante la misma.

Los empleados que consuman los treinta minutos de descanso dentro del centro de trabajo también deberán marcar al inicio y terminación de ese descanso, al efecto de control de ese tiempo.

Asimismo, los funcionarios tienen la responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad. En todo caso, la aplicación del horario flexible, así como de la presente regulación, está condicionada al uso de los medios de control establecidos por la Corporación, salvo aquellos empleados a los que se autorice expresamente lo contrario en atención a que las características del puesto que ocupe, por requerir una constante entrada y salida del centro de trabajo.

Asimismo, será responsabilidad de la Delegada de Gobierno Interno, Jefe de la Policía o superior jerárquico, según corresponda:

- Ordenar la introducción en la aplicación de control horario los códigos de las ausencias no planificadas del personal funcionario.
- Examinar las justificaciones de incumplimientos horarios y, en su caso, admitirlas o rechazarlas.
- En el caso de trabajo a turnos de la Policía Local, realizar los cambios sobre la planificación establecida, por ejemplo, los cambios de servicios para los funcionarios o intercambios de servicios entre dos.
- Que estén resueltas todas las incidencias del personal a su cargo el último día hábil del mes, incluida la compensación de los excesos de jornada en cómputo semanal.
- Las competencias establecidas en el art. 10 del presente Reglamento, en relación con el procedimiento de descuento de haberes.

El cómputo de horas de presencia se comprobará por los respectivos responsables con carácter general de forma semanal y mensual, considerando como horas de presencia tanto las horas de presencia real como las horas de ausencia que se asimilan a horas de presencia, una vez justificadas con los motivos reglamentarios. Hasta tanto no sean debidamente justificadas o compensadas, las horas consumidas por las ausencias no serán computadas como horas de presencia.

5. *Medios de marcaje.*

El cumplimiento de la jornada y horario laboral se realizará por alguno de los siguientes medios:

- a) Validación con lector de huella dactilar.
- b) Cuando por razones técnicas no sea posible realizar el marcaje, el control de horario y presencia se llevará a efecto mediante partes de firma, siendo responsabilidad de la Concejalía de Gobierno Interno o del Jefe de la Policía Local exigir el cumplimiento de la jornada y horarios del personal a su cargo.

En tal caso, el Ayuntamiento velará por el correcto funcionamiento del sistema de lector con huella dactilar, a fin de no impedir el derecho del funcionario a disfrutar de la flexibilidad de su jornada, en su caso, pactando con la empresa suministradora el plazo máximo de asistencia técnica.

Si por causa de avería del lector asignado, el funcionario se viera obligado a marcar la entrada en un lector situado en otro edificio municipal, se tendrá en cuenta el retraso normal derivado de ese desplazamiento, no computándose como falta de puntualidad.

6. *Justificación de ausencias, faltas de puntualidad y permanencia.*

En todo caso, las ausencias y faltas de puntualidad o permanencia se justificarán pertinentemente por los funcionarios a la Concejalía de Gobierno Interno o a la Jefatura de la Policía Local, según corresponda, quienes tramitarán los correspondientes partes de falta de asistencia o de permiso en los modelos normalizados existentes al efecto.

Todas las ausencias deben ser justificadas en el plazo máximo de tres días a contar desde el día siguiente al que se producen.

7. *Supuestos de ausencia.*

I. Ausencias o faltas de puntualidad justificables.

Los siguientes supuestos se considerarán ausencias o faltas de puntualidad justificables durante la jornada laboral, asimiladas al servicio efectivo, por lo que no supondrán la necesidad de recuperación del tiempo empleado salvo que en cada apartado se disponga lo contrario:

1.—Los supuestos de fuerza mayor.

A tal efecto se considerarán supuestos de fuerza mayor a efectos de la presente Regulación los acontecimientos que impidan al funcionario la asistencia a su puesto de trabajo, cuando deriven:

- De fenómenos meteorológicos que determinen la declaración del máximo estado de alerta por el Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuando incida directamente en el empleado.
- Otras circunstancias que así puedan considerarse libremente por la Concejalía Delegada de Gobierno Interno, en los que se produzcan graves daños a los bienes del empleado (robo, incendios, otros delitos que afecten a su patrimonio) o a familiares hasta el segundo grado.

2.—De conformidad con el art. 48 j) del EBEP, serán justificables las ausencias por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal:

A tal efecto, se considerará deber inexcusable de carácter público a efectos de la presente Regulación:

- La asistencia a Tribunales de Justicia, previo requerimiento.
- La participación como miembro de un Jurado en Juzgados o Tribunales de Justicia.
- La realización de trámites obligatorios en la Agencia Tributaria Estatal o Autonómica.
- Cualesquiera otros reconocidos por la Ley, debiendo en su justificación indicarse la norma que los regula.

3.—La asistencia a cursos de formación durante el horario laboral, para la realización del derecho contemplado en el art. 14 g) del EBEP a la formación continua y a la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales del funcionario.

4.—La asistencia al médico, en los términos pactados en el Reglamento de funcionarios.

5.—Las ausencias para el ejercicio de derechos sindicales o de reunión del personal funcionario, de conformidad con lo establecido en el EBEP.

6.—Los funcionarios sometidos a trabajo a turnos podrán excepcionalmente, previa solicitud con 24 horas de antelación y autorización del Jefe de la Policía, sustituirse mutuamente durante todo o parte del turno, siempre que quede cubierto el servicio. Exclusivamente en estos casos, el cómputo de jornada de estos funcionarios será mensual. Si la sustitución se produce en la última semana del mes, podrá compensarse mutuamente las horas o turnos sustituidos en el mes siguiente.

II. Ausencias o impuntualidades no justificables.

1.—No obstante, en caso de accidentes de circulación sin lesiones, retenciones de tráfico u otras causas de difícil justificación, deberá manifestarse dicha circunstancia ante el superior jerárquico que corresponda y, en todo caso, deberá recuperarse el tiempo consumido por estas ausencias cuando las mismas se hayan producido en el bloque de presencia obligada del horario asignado, en horario flexible o por la tarde, los martes o jueves, de 16:00 a 20:00 horas, dentro del mes o en la primera semana del mes siguiente.

III. Lo previsto en este precepto se entenderá sin perjuicio del derecho del funcionario a las vacaciones, permisos y licencias contemplados en los arts. 48 a 50 del EBEP, conforme a lo dispuesto en el RD 20/2012 de 13 de julio, en el Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Salteras, o el calendario laboral que se pacte anualmente. En lo referido a asuntos particulares, vacaciones, y días adicionales a los de libre disposición o similar naturaleza, a partir del 1 de enero de 2015, se estará a lo dispuesto en el EBEP, y en el Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Salteras.

A tal efecto, se entenderá por días de similar naturaleza a los de libre disposición todos aquellos permisos no subsumibles en otros tipos de permisos, que tengan como finalidad atender a necesidades particulares y personales que no precisan de justificación, tanto en la solicitud como en la acreditación de su disfrute.

8. *Reducción proporcional de haberes.*

De conformidad con el art. 30 del EBEP, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

Dará lugar a la deducción de haberes las siguientes conductas:

1. La falta de puntualidad, entendiéndose por tal, el retraso entre 5 y 15 minutos en la entrada al centro de trabajo al inicio de la jornada o al regreso del descanso.
2. Las faltas de permanencia, entendiéndose por tal, las ausencias no justificadas del servicio, distintas de la falta de puntualidad, entre las 9:00 y las 14:30 horas, aún cuando se cumpla la jornada en el resto del horario flexible.
3. Las ausencias, entendiéndose por tal el incumplimiento no justificado de las 37,5 horas de jornada semanal, aunque se cumpla el tiempo de permanencia, siempre que no se considere falta de puntualidad.

A tal efecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

La primera y segunda falta de permanencia o ausencia no justificada por el funcionario en el plazo de un mes, dará lugar al apercibimiento por la delegada de Régimen Interno, o el Jefe de la Policía Local, advirtiéndole que de reiterarse dicha conducta se incoará el procedimiento de deducción de haberes. Además, deberá recuperar las horas no justificadas, si no lo hubiera hecho.

La reiteración de la conducta por tercera vez, conllevará la incoación del procedimiento que determine el descuento proporcional de haberes, que se tramitará de conformidad con las siguientes normas:

- Para hacer efectivo el descuento relativo a la diferencia negativa en cómputo mensual, una vez que se constate la misma, se requerirá al funcionario afectado para que presente la justificación y alegaciones que estime oportunas, disponiendo para ello de un plazo de 10 días.
- A la vista de la documentación presentada y, en su caso, de las alegaciones vertidas por el interesado, se procederá al archivo de las actuaciones, si la ausencia quedara justificada. En caso de que no quede justificada, se resolverá sobre el descuento en nómina de la ausencia no susceptible de compensar con tiempo de trabajo a tenor de lo recogida en la presente normativa reguladora.
- Contra la resolución anterior cabe interponer el recurso administrativo que proceda conforme a lo indicado en la correspondiente notificación.

La falta de puntualidad será motivo de apercibimiento durante las tres primeras veces en el mes. A partir de la cuarta, se procederá al inicio de expediente de descuento de haberes por el importe proporcional al tiempo de servicios no cumplidos en cómputo mensual, según el procedimiento que se describe en el apartado anterior.

En el procedimiento de aprobación del descuento proporcional de haberes a los funcionarios por incumplimiento del horario y la jornada será competente para el inicio y propuesta de resolución la Concejalía de Régimen interno, en relación con los procedimientos incoados a funcionarios de administración general y especial.

El Alcalde será competente para el inicio de estos procedimientos a funcionarios pertenecientes al cuerpo de la Policía Local, así como para la resolución de los procedimientos de descuento de haberes, incoado a cualquier funcionario.

Ante la reiteración de faltas de ausencia o permanencia en presencia obligatoria sin justificación válida por el empleado, en el plazo de tres meses, se remitirá al mismo un oficio en el que se pondrá de manifiesto esta circunstancia, avisando de que de mantenerse esta conducta se procederá a la incoación de expediente disciplinario, sin perjuicio de la resolución que determine el descuento proporcional de haberes, previa la tramitación del oportuno expediente con arreglo a las normas de procedimiento descritas en el párrafo anterior.

La conducta reiterada se calificará y el procedimiento disciplinario se seguirá de acuerdo con la normativa vigente en materia de función pública, y el Reglamento de Funcionarios, en cuanto recoge el derecho de acceso de la representación sindical a todos los procedimientos en materia de personal. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda. 6 del EBEP y normativa vigente reguladora del régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter Estatal.

9. *Deducciones económicas.*

La diferencia negativa, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado, dará lugar, con independencia de la sanción disciplinaria que pudiera ser de aplicación, a la correspondiente deducción de haberes.

Esta deducción se verificará, de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.2 de la Ley 13/1996 de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y de orden social, que viene a disponer que Para el cálculo del valor hora aplicable en dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

$$x = \frac{\text{retribuciones íntegras mensuales}}{\text{n.º días naturales del mes (7,5 horas/día)}}$$

III. CUESTIONES FORMALES.

10. *Metodología de marcaje mediante el sistema de identificación de biometría de la huella dactilar.*

10.1.—La toma de una imagen de la mano no incumple las exigencias del artículo 4.1 de la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Por el contrario, puede considerarse adecuada, pertinente y no excesiva, según la Sentencia de la Sala de lo Contencioso del Tribunal Supremo de 2 de Julio de 2007.

10.2.—La finalidad perseguida mediante su utilización es plenamente legítima: el control del cumplimiento del horario de trabajo al que vienen obligados los empleados públicos. Y, en tanto esa obligación es inherente a la relación que une a estos con la Administración Autonómica, no es necesario obtener previamente su consentimiento ya que el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999 lo excluye en estos casos, según la misma sentencia.

10.3.—No obstante, mediante el presente Reglamento se da cumplimiento a lo previsto en el art. 5.1 de la LOPDCP y en consecuencia, se informa a todos los funcionarios:

- De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, concretamente, la identificación biométrica de la huella dactilar, y su conexión con un número de identificación de cada funcionario. La finalidad de la recogida de estos datos es el control del cumplimiento del horario y jornada de los funcionarios, así como garantizar las medidas de conciliación de la vida familiar y profesional, mediante la implantación de un sistema de horario flexible. A tal fin la información obrante en ese archivo estará sujeta a la protección de datos de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, siendo destinatarios de la información los responsables de la competencia en materia de personal de este Ayuntamiento: Alcalde y Concejal de Gobierno Interno.
- Del carácter obligatorio de la grabación de la huella.
- La negativa a suministrar los datos podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias que correspondan por incumplimiento del deber establecido en el art. 54.3 del Estatuto Básico del Funcionario, de obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- El responsable del tratamiento de datos será: La empresa MHP Servicios de Control, S.L., con dirección Avda. Alcalde José Ramírez Bethencourt, 12. Centro de Oficinas Fuentemar, local 2-2. CP: 35004. Las Palmas de Gran Canaria.

Todo ello, sin perjuicio de la comunicación individualizada que deba remitirse a todos los funcionarios previamente al proceso de grabación de los datos, en la que se indicará expresamente el punto de ubicación del lector de huella asignado a cada funcionario.

10.4.—El funcionamiento de la aplicación informática está contenido en los manuales puestos a disposición de este Ayuntamiento por la empresa adjudicataria del servicio de control horario mediante huella de todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Salteras, que se acompañan como Anexo al presente Reglamento.

11. *Comisión paritaria de control, desarrollo y seguimiento del Reglamento.*

11.1.—Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento integrada, por parte del Ayuntamiento, por el Alcalde que la preside, y la Concejala de Gobierno Interior y el representante sindical de los funcionarios, siendo Secretario de la misma, con voz y sin voto, la persona que designe la Comisión a propuesta del Alcalde.

11.2.—Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en este Reglamento, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudieran existir.

11.3.—Dicha Comisión se considerará formalmente constituida a los 15 días de la entrada en vigor del Reglamento, pudiendo así mismo reunirse en cualquier momento a petición de cualquiera de las partes firmantes, mediante escrito motivado presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo ir acompañada de una propuesta de los asuntos a tratar, fijándose la reunión en el plazo máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

11.4.—Si en el seno de la Comisión Paritaria surgieren discrepancias, éstas de resolverán mediante su sometimiento al sistema arbitral que se determine.

12. *Entrada en vigor:*

El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez publicado completamente su texto y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la referida Ley.

El Reglamento permanecerá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

Si ninguna de componentes las partes que conforman la Mesa negociadora del personal funcionario, formulase solicitud de modificación o derogación de éste, con dos meses de antelación, como mínimo a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, éste Reglamento queda prorrogado en su totalidad de año en año, a partir del 31 de diciembre de 2015. No obstante solicitada la modificación o derogación en los términos previstos en este artículo, el presente Reglamento de Control Horario de Acceso y Presencia de los funcionarios del Ayuntamiento de Salteras, tendrá vigencia transitoria, hasta la aprobación definitiva de la modificación del mismo o en su caso hasta la aprobación de un nuevo Reglamento que lo sustituya, en todo caso éste periodo transitorio de vigencia, tendrá una duración máxima de seis meses a contar desde la fecha de solicitud de modificación o derogación del mismo.

En Salteras a 22 de enero de 2015. El Alcalde-Presidente. Don Antonio Valverde Macías.»

Contra el presente Reglamento podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, sede de Sevilla.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Salteras a 10 de junio de 2015.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-7271

VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

Doña María Josefa Ferre Córdoba, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Que aprobado, inicialmente, por mayoría de los asistentes, que constituyen la mayoría absoluta legal, en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de julio de 2015, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2015, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Villanueva del Río y Minas a 27 de julio de 2015.—La Alcaldesa-Presidenta, María Josefa Ferre Córdoba.

8D-8365

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