



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 27 de julio de 2022

Número 172

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria,
Conocimiento y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Acuerdo de modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento
de Castilleja de Guzmán 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 39/21, 106/22 y 108/22; número 4
(refuerzo externo): autos 192/22 y 687/22; número 7 (refuerzo):
autos 1245/21, 1326/21, 30/22, 84/22, 213/22 y 628/22;
número 8 (refuerzo): autos 845/16 y 1037/17; número 8
(refuerzo externo): autos 78/22 y 609/22; número 9 (refuerzo
nuevo): autos 1240/21; número 10 (refuerzo externo): autos 5/22
y 706/22 4

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Renuncias de personal directivo 11
- Renuncia de personal eventual 11
- Corrección de errores 12
- Convocatoria de subvenciones (BDNS) 12
- Alcalá de Guadaíra: Precios públicos del Centro de Innovación
para la Industria «La Procesadora» 13
- Aznalcóllar: Acuerdo de adhesión al Consorcio de Prevención,
Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla 14
- Cañada Rosal: Presupuesto general ejercicio 2022. 15
- Nombramientos de Alcalde y Secretario-Interventor accidentales 16
- Écija: Convocatoria para la provisión, en comisión de servicios,
de dos puestos de Bombero-Conductor 17
- El Garrobo: Presupuesto general ejercicio 2022. 21
- Huelva del Aljarafe: Bases de la convocatoria para la selección
de trece puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio 21
- Lora del Río: Composición de la mesa de contratación 21
- Convocatorias de ayudas (BDNS) 22
- Mairena del Alcor: Presupuesto general ejercicio 2022 24
- Reglamento orgánico municipal 29
- Montellano: Presupuesto general ejercicio 2022 50

— El Real de la Jara: Cuenta general ejercicio 2021.	50
— Utrera: Avocación de competencias	50
Padrones fiscales.	51

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija: Padrones fiscales.	51
Delegación de atribuciones.	52

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán (personal laboral).

Expediente: 41/01/0111/2022.

Fecha: 29 de junio de 2022.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: María del Mar Rodríguez Pérez.

Código: 41004082012003.

Visto el acuerdo de modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán (código 41004082012003), suscrito el 29 de noviembre de 2021.

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

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

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

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.— Registrar y ordenar el depósito del acuerdo de modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán (código 41004082012003), suscrito el 29 de noviembre de 2021.

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

En Sevilla a 29 de junio de 2022.— La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN

En Castilleja de Guzmán a 29 de noviembre de 2021, se reúnen en el Ayuntamiento a las 10:00 h, las personas abajo relacionadas, en su calidad de miembros de la Mesa de Negociación.

Representantes del personal laboral y funcionario:

Don Juan Andrés Sánchez Salguero, como representante del personal funcionario.

Don Antonio Gutiérrez Vázquez, como representante del personal funcionario.

Doña Reyes Molina Devesa, como representante del personal laboral.

Doña Margarita Jiménez Cadierno, como representante del personal laboral.

No asiste a la sesión doña Sonia Rebollo Orellana, como representante del personal laboral, excusando su asistencia.

Representante del Ayuntamiento:

Doña María del Mar Rodríguez Pérez, Alcaldesa-Presidenta.

Actúa como Secretaria de la Mesa de Negociación doña Margarita Jiménez Cadierno.

Ambas partes se reconocen capacidad mutua y necesaria para este acto, y en uso de sus respectivas representaciones y conforme al orden del día que se concluyó en la convocatoria,

ORDEN DEL DÍA

Único.— Acuerdo relativo al complemento retributivo en los casos de incapacidad temporal y nueva redacción de los artículos 55 y 58 del Convenio de personal laboral y el Reglamento del personal funcionario, respectivamente, relativos a esta cuestión.

Se da lectura a los informes emitidos por la Secretaria-Interventora.

A continuación, por unanimidad de los asistentes, se acuerda adoptar el siguiente acuerdo:

Dar una nueva redacción a los artículos 55 y 58 del Convenio de personal laboral y Reglamento del personal funcionario respectivamente, debiendo quedar como sigue:

«Artículo 55 del Convenio de personal laboral: El personal afectado por el presente Convenio, que sea declarado en situación de incapacidad temporal, percibirá un complemento retributivo desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones fijas y periódicas que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Asimismo, los citados trabajadores también percibirán sus retribuciones íntegras en caso de ausencia por enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal, con un límite de cuatro días al año.

Como complemento de lo anterior, las partes acuerdan elaborar un marco de iniciativas que impulsen y fortalezcan la prevención y reducción del absentismo, así como también ayuden a disminuir su impacto en los servicios públicos, mediante medidas adecuadas a las causas que lo ocasionen. A tal efecto, se constituirá una Mesa de Seguimiento de Absentismo, formada por el/la Delegado/a de Personal y un representante del personal laboral, debiendo esta reunirse cada 6 meses.»

«Artículo 58 del Reglamento del personal funcionario: El personal afectado por el presente Reglamento, que sea declarado en situación de incapacidad temporal, percibirá un complemento retributivo desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones fijas y periódicas que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Asimismo, los citados trabajadores también percibirán sus retribuciones íntegras en caso de ausencia por enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal, con un límite de cuatro días al año.

Como complemento de lo anterior, las partes acuerdan elaborar un marco de iniciativas que impulsen y fortalezcan la prevención y reducción del absentismo, así como también ayuden a disminuir su impacto en los servicios públicos, mediante medidas adecuadas a las causas que lo ocasionen. A tal efecto, se constituirá una Mesa de Seguimiento de Absentismo, formada por el/la Delegado/a de Personal y un representante del personal funcionario, debiendo esta reunirse cada 6 meses.»

Finaliza la reunión a las 10:39 horas.

Firmas de los asistentes.

34W-4467

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 39/2021. Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144S20170007753.

De: Isaac Jiménez Jiménez.

Abogado: María José Pérez Andrades.

Contra: Tecorema Obras y Servicios, S.L.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 39/2021, a instancia de la parte actora don Isaac Jiménez Jiménez, contra Tecorema Obras y Servicios, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

«Decreto n.º 373/22.

En Sevilla a 23 de junio de 2022.

Parte dispositiva. Acuerdo:

Declarar a la ejecutada Tecorema Obras y Servicios, S.L., en situación de insolvencia por un total de 68.946,2 euros en concepto de principal, mas la de 13.789,24 euros calculados provisionalmente para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 de la Ley 36/2011 (LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el n.º de cuenta de este Juzgado n.º debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.»

Y para que sirva de notificación al demandado Tecorema Obras 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 1 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-4609

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 106/2022. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144420210014137.

De: Sergio Rocha Fernández.

Contra: XM Grup 20, S.L. y XM Fontanería, S.L.

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 106/2022 a instancia de la parte actora Sergio Rocha Fernández contra XM Grup 20, S.L. y XM Fontanería, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto y diligencia de ordenación, ambos de 13 de julio de 2022, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto.

Parte dispositiva.

Procédase al despacho de ejecución contra XM Grup 20, S.L. y XM Fontanería, S.L., en los términos previstos en la Ley; y procédase por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia a dictar la resolución correspondiente.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fogasa.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma Belén Gallego Romero, Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

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

Diligencia de ordenación.

En Sevilla, a trece de julio de dos mil veintidós.

Habiendo presentado escrito la parte actora interesando despacho de ejecución de la sentencia recaída en los presentes autos por la vía de incidente de no readmisión, acuerdo:

De conformidad al artículo 280 de la LRJS:

Citar de comparecencia a las partes con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y para el próximo día 20 de septiembre de 2022, a las 11.30 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sito en la planta 1.^a, para que tenga lugar, (debiendo comparecer las partes en la oficina judicial 10 minutos antes para acreditación) con la advertencia que de no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud, si no lo hiciera el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

Se pone en conocimiento de la parte actora que al acto de la comparecencia deberán asistir con la vida laboral del actor a fin de acreditar los periodos trabajados después del despido y, en tal caso, informe de bases de cotización o nóminas, salvo que el salario percibido sea igual o superior al del despido, en cuyo caso no resultará necesario.

Notifíquese la presente resolución a las partes Sergio Rocha Fernández y XM Grup 20, S.L. y XM Fontanería, S.L., así como al Fogasa, sirviendo la misma de citación en forma.

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

Y para que sirva de notificación a los demandados XM Grup 20, S.L. y XM Fontanería, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 13 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

4W-4731

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 108/2022. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144420190005437.

De: Manuel Menchón Serrano.

Abogado: Pedro Puertas Garnacho.

Contra: Cálzate Zapateros, S.L.

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 108/2022 a instancia de la parte actora Manuel Menchón Serrano contra Cálzate Zapateros, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto y diligencia de ordenación, ambos de 14 de julio de 2022, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto. Parte dispositiva.

Procédase al despacho de ejecución contra Cálzate Zapateros, S.L., en los términos previstos en la Ley; y procédase por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia a dictar la resolución correspondiente.

Notifíquese la presente resolución a las partes Manuel Menchón Serrano y Cálzate Zapateros, S.L., así como al Fogasa.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. Belén Gallego Romero, Juez sustituta del Juzgado de lo Social número dos de Sevilla. Doy Fe.

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

Diligencia de ordenación.

En Sevilla a catorce de julio de dos mil veintidós.

Habiendo presentado escrito la parte actora interesando despacho de ejecución de la sentencia recaída en los presentes autos por la vía de incidente de no readmisión, acuerdo:

De conformidad al artículo 280 de la LRJS:

Citar de comparecencia a las partes con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y para el próximo día 3 de octubre de 2022, a las 11.45 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sito en la planta 1.^a, para que tenga lugar, (debiendo comparecer las partes en la oficina judicial 10 minutos antes para acreditación) con la advertencia que de no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud, si no lo hiciera el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

Se pone en conocimiento de la parte actora que al acto de la comparecencia deberán asistir con la vida laboral del actor a fin de acreditar los periodos trabajados después del despido y, en tal caso, informe de bases de cotización o nóminas, salvo que el salario percibido sea igual o superior al del despido, en cuyo caso no resultará necesario.

Notifíquese la presente resolución a las partes Manuel Menchón Serrano y Cálzate Zapateros, S.L., así como al Fogasa, sirviendo la misma de citación en forma.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Cálzate Zapateros, 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 14 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

4W-4732

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420220001828.

Procedimiento:

Ejecución n.º: 192/2022. Negociado: RE.

De: María del Carmen Nieto Pena.

Contra: Qualified Learning, S.L. y Unchain My Heart, S.L.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo externo del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 192/2022 se ha acordado citar a Qualified Learning, S.L., y Unchain My Heart, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo en 8 de septiembre de 2022 debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto y providencia de fecha.

Y para que sirva de notificación a la demandada 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.

Sevilla a 14 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

4W-4745

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420220007841.

Procedimiento: 687/22.

Ejecución N.º: 687/2022. Negociado: RE.

De: Antonio Tagua González.

Contra: Mersant Vigilancia, S.L., OHL S.A., Sando S.A., Azvi S.A. y OHL S.A., Sando S.A. y Azvi S.A. en UTE.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo externo del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 687/2022 se ha acordado citar a la mercantil Mersant Vigilancia, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 26 de septiembre de 2022 a las 11.10 h en conciliación y a las 11.20 h el juicio en la sala n.º 11 del edificio Noga, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26 – 1.ª planta de Sevilla debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto y providencia de fecha.

Y para que sirva de notificación a la demandada 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.

Sevilla a 14 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

4W-4746

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Ordinario 1245/2021. Negociado: RN.

N.I.G.: 4109144420210014249.

De: Vanesa Núñez Rodríguez.

Abogado: Manuel Jesús Arenas García.

Contra: Berduga S.A, Charco Blanco, S.L., Mapfre, Francisco Aroca Aroca, Servicios Agrícolas Aroca, S.L.U y Juan Aroca Aroca.

Abogado: Francisco de Asís Gordón Suárez.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1245/2021 se ha acordado citar a Francisco Aroca Aroca, Servicios Agrícolas Aroca, S.L.U y Juan Aroca Aroca como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de octubre de 2022 a las 9.20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira Núm. 26, edificio Noga, planta 7.ª Juzgado Social 7 refuerzo debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Francisco Aroca Aroca, Servicios Agrícolas Aroca, S.L.U y Juan Aroca Aroca, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 14 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4806

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos / ceses en general 1326/2021. Negociado: RN.

N.I.G.: 4109144420210015247.

De: Ismael Jiménez Zarallo y Antonio Poo García.

Abogado: Antonio Gutiérrez Reina.

Contra: Pons Operador Logístico, S.A., Fogasa y Ministerio Fiscal.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1326/2021 se ha acordado citar a Pons Operador Logístico, S.A., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de septiembre de 2022 a las 10.40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 7.ª Juzgado Social 7 refuerzo, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

En Sevilla a 11 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia. María Belén Antón Soto.

4W-4727

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 30/2022. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420220000086.

De: Antonio López Merchán.

Contra: Agroibérica Ing. Verificaciones Técnicas, S.L.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 30/2022, sobre despidos / ceses en general, a instancia de Antonio López Merchán contra Agroibérica Ing. Verificaciones Técnicas, S.L., en la que con fecha 12 de julio de 2022 se ha dictado sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

Se pone en conocimiento de Agroibérica Ing Verificaciones Técnicas, S.L., que tienen a su disposición en la Secretaría de esta Adscripción Territorial copia de dicha sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante esta Adscripción Territorial de refuerzo en la forma legalmente establecida.

Y para que sirva de notificación en forma a Agroibérica Ing. Verificaciones Técnicas, 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 14 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4798

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos / ceses en general 84/2022. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420220000764.

De: José Luis García Arenas.

Abogado: María Rosario García Arenas.

Contra: Sun Salads España, S.L.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 84/2022, sobre despidos / ceses en general, a instancia de José Luis García Arenas contra Sun Salads España, S.L., en la que con fecha se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Se pone en conocimiento de Sun Salads España, S.L., que tienen a su disposición en la Secretaría de esta Adscripción Territorial copia de dicha Sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante esta Adscripción Territorial de refuerzo en la forma legalmente establecida.

Y para que sirva de notificación en forma a Sun Salads España, 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 14 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4800

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos / ceses en general 213/2022. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420220002115.

De: Álvaro Franco Santos.

Abogado: Lino Rincón Maldonado.

Contra: Fogasa, Daily Fresh Food, S.L., y Fresco y Congelado Natalia, S.L.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 213/2022 se ha acordado citar a Daily Fresh Food, S.L., y Fresco y Congelado Natalia, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 29 de septiembre de 2022 a las 10.50 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira Núm. 26, edificio Noga, planta 7.ª Juzgado Social 7- refuerzo, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Daily Fresh Food, S.L., y Fresco y Congelado Natalia, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 14 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4730

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos / ceses en general 628/2022. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420220007312.

De: Carolina Fernández Sánchez.

Contra: Eurocollege Oxford English Institute, S.L., y Centro Estudios Aeronáuticos S.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 628/2022 se ha acordado citar a Eurocollege Oxford English Institute, S.L., y Centro Estudios Aeronáuticos, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de octubre de 2022 a las 11.00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 7.ª Juzgado Social 7 refuerzo debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Eurocollege Oxford English Institute, S.L. y Centro Estudios Aeronáuticos, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 14 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4802

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144S20160009148.

Procedimiento: 845/2016. Negociado: RF.

De: Susana Duarte Castellano.

Contra: José Mateos Rubio, Instituto de la Cultura y de las Artes de Sevilla, Ayuntamiento de Sevilla, Impronta Eventos, S.L., Desistido, Impronta Soluciones, S.L., Microlibre Producciones, S.L., Fogasa y Eulen, S.A.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, acctal., Letrada de la Administración de Justicia en la Adscripción Territorial de refuerzo en el Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos número 845/16 RF seguidos a instancia de doña Susana Duarte Castellano frente a José Mateos Rubio, Instituto de la Cultura y de las Artes de Sevilla, Ayuntamiento de Sevilla, Impronta Eventos, S.L., Desistido, Impronta Soluciones, S.L., Microlibre Producciones, S.L., Fogasa y Eulen, S.A., se ha dictado sentencia el día 29 de junio de 2022.

Se pone en conocimiento de Microlibre Producciones, S.L., que tienen a su disposición en la Secretaría de esta Adscripción Territorial copia de dicha sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante esta Adscripción Territorial de refuerzo en la forma legalmente establecida.

Y para que sirva de notificación a Microlibre Producciones, S.L., se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de esta Adscripción Territorial 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.

Sevilla a 1 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

4W-4803

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8 (refuerzo)

NIG: 4109144420170011275.

Tipo de procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional.

N.º autos: 1037/2017. Negociado: RF.

Sobre: Otros derechos de la Seguridad Social.

Demandantes: Fraternidad Muprespa Mutua de Accidentes de Trabajo.

Abogada: María Ferrer Rodrigo.

Demandados: Construcciones y Promociones José Luis Campins Martí, S.L., INSS, TGSS, Mutua Universal, Fremap Mutua, Alicator, S.L., Proyectos y Ctnes. Integrales Hunion, S.L., Maz Mutua, Construcciones Dapalan, S.L., Balear Mutua, Comercial Hispano Escocesa, Activa Mutua, Lucasan Gestiones y Servicios Integrales, S.L., Indarpran, S.L., Asepeyo Mutua, Carlos Jiménez Sánchez, Reymon Sherry, S.L., Ficapa Construcciones, S.L.U., JYE Instaladores de Chimeneas, S.L., Construcciones y Promociones Terresur, S.L., y Ayuntamiento de El Viso del Alcor (Serv. Jco. Diputación).

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1037/2017 a instancia de la parte actora Fraternidad Muprespa Mutua de Accidentes de Trabajo contra Indarpran, S.L. y varios sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado sentencia de fecha 18 de abril de 2022.

Se pone en conocimiento de la entidad demandada Comercial Hispano Escocesa y Construcciones y Promociones José Luis Campins Martí, S.L., que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo, copia de la Sentencia y se le hace saber que, contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado, en la forma establecida en la Ley.

Y para que sirva de notificación en forma a Comercial Hispano Escocesa y Construcciones y Promociones José Luis Campins Martí, 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 11 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4804

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8 (refuerzo externo)

NIG: 4109144420220000663.

Tipo de Procedimiento: Despidos / ceses en general.

N.º autos: 78/2022. Negociado: RE.

Sobre: Despido nulo y/o improcedente + cantidad.

Demandante: Macarena Romero Rojas.

Abogado: Juan Luis Muñoz Pérez.

Demandados: Día Retail España, S.A.U. (Abogada: Irene Conejo Fernández de Velasco), Alimara Creaciones, S.L., Súper Sánchez, S.L., (Graduada Social Vanesa García Crespo), Ministerio Fiscal y Maxi Almensilla, S.L.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 78/2022 se ha acordado citar a Maxi Almensilla, S.L., como demandado por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 19 de octubre de 2022 a las 9.20 horas en la oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7.ª planta del edificio Noga n.º 26 y a las 09.30 horas en la Sala de Vistas n.º 8 sita en la 1.ª planta del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda y decreto de fecha 7 de marzo de 2022 y 24 de mayo de 2022 y dior de 12 de julio de 2022.

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

En Sevilla a 13 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4799

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420220007754.

Procedimiento: 609/2022. Negociado: RE.

De: Jorge de Rivas Delgado.

Contra: Mersant Vigilancia, S.L., OHL S.A., Sando S.A., Azvi S.A., OHL, S.A., Sando, S.A., Azvi, S.A., UTE (UTE Túneles Norte Sevilla) y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de refuerzo de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 609/2022 se ha acordado citar a Mersant Vigilancia, S.L., como partes demandadas por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 5 de octubre del 2022 a las 11.10 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 8 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 1.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 11.00 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio.. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, decreto y providencia de 14 de junio de 2022, auto de 5 de julio de 2022, D. Ordenación de 12 de julio de 2022.

Y para que sirva de notificación y citación a Mersant Vigilancia, S.L., se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 13 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4801

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9 (refuerzo nuevo)

NIG: 4109144420210014933.

Tipo de procedimiento: Despidos / ceses en general.

N.º autos: 1240/2021. Negociado: RN.

Sobre: Despido + cantidad.

Demandante: Pilar Otero Fernández.

Abogado: Manuel Cupet López.

Demandados: GK Motorsport, S.L., Fogasa y Jordán Alberto García Ortega (Adm. Único de GK Motorsport, S.L.).

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo del Juzgado de lo Social número nueve de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1240/2021 a instancia de la parte actora doña Pilar Otero Fernández contra GK Motorsport, S.L. (Administrador único es don Jordán Alberto García Ortega) sobre despidos / ceses en general se ha acordado citar a GK Motorsport, S.L. (Administrador único es don Jordán Alberto García Ortega), como demandado por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 25 de octubre de 2022 a las 11.20 horas en la oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7.ª planta del edificio Noga n.º 26 y a las 11.30 horas en la Sala de Vistas sita en la misma planta del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda y decreto y providencia de fecha 24 de mayo de 2022 y dior de 12 de julio de 2022.

Y para que sirva de notificación al demandado GK Motorsport, S.L. (Administrador único es don Jordán Alberto García Ortega) actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 13 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4805

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420210017440.

Procedimiento: 5/2022. Negociado: RE.

De: Andrés García Benítez.

Contra: Sevicat Obras y Servicios, S.L., Construcciones Chica Alonso, S.L. y Atrium BCN, S.L.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de refuerzo de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 5/22 se ha acordado citar a Construcciones Chica Alonso, S.L. y Atrium BCM, S.L., como partes demandadas por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de septiembre del 2022 a las 11.20 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 3 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 1.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 11.10 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, decreto y providencia de 31 de enero de 2022, D. ordenación de 11 de marzo de 2022, D. ordenación providencia y decreto de ampliación de 26 de mayo de 2022, acta de suspensión 7 de julio de 2022, D. ordenación 12 de julio de 2022.

Y para que sirva de notificación y citación a Construcciones Chica Alonso, S.L. y Atrium BCM, S.L., se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, 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 14 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4729

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420220008467.

Procedimiento: 706/2022. Negociado: RE.

De: José Luis Alonso Zamorano.

Contra: Grupo Pecados Capitales ESPJ y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de refuerzo externo de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 706/22- RE se ha acordado citar a Grupo Pecados Capitales ESPJ, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 2 de septiembre de 2022 a las 10.00 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 14 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 9.50 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, en la Oficina de Refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, decreto y providencia de 27 de junio de 2022, D. ordenación 13 de julio de 2022.

Y para que sirva de notificación y citación a Grupo Pecados Capitales ESPJ, se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, 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 14 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-4728

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla con fecha 8 de julio de 2022, se ha servido aprobar lo siguiente: «Por el Área de Recursos Humanos y Modernización Digital, Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido expediente n.º 1113/2022 para aceptar las renunciadas presentadas por don Rafael Márquez Berral, don Gaspar José Llanes Díaz-Salazar y doña María del Pilar Navarro Rodríguez a sus nombramientos como personal directivo, con motivo de haber sido proclamados candidatos electos al Parlamento de Andalucía; vistas las peticiones de los interesados y emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos, en uso de las facultades conferidas por resolución de la Alcaldía número 134 de 8 de febrero de 2022, se honra proponer que por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla se adopten los siguientes acuerdos:

Primero.— Aceptar la renuncia presentada por don Rafael Márquez Berral a su nombramiento como personal directivo y disponer su cese en el cargo Coordinador General Gerente del Ayuntamiento de Sevilla (COORDIN2), con efectos económicos a la finalización de la jornada laboral correspondiente al día 23 de junio de 2022 y efectos administrativos desde el día siguiente a la adopción del presente acuerdo.

Segundo.— Aceptar la renuncia presentada por don Gaspar José Llanes Díaz-Salazar a su nombramiento como personal directivo y disponer su cese en el cargo Coordinador General de Presidencia y Hacienda (COORDIN6), con efectos económicos a la finalización de la jornada laboral correspondiente al día 23 de junio de 2022 y efectos administrativos desde el día siguiente a la adopción del presente acuerdo.

Tercero.— Aceptar la renuncia presentada por doña María del Pilar Navarro Rodríguez a su nombramiento como personal directivo y disponer su cese en el cargo Dirección General de Promoción Económica, Parques Empresariales y Financiación (DIRECTOR37), con efectos económicos a la finalización de la jornada laboral correspondiente al día 26 de junio de 2022 y efectos administrativos desde el día siguiente a la adopción del presente acuerdo.

Cuarto.— Publicar los presentes acuerdos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Sevilla a 8 de julio de 2022.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

6W-4621

SEVILLA

La Primera Teniente de Alcalde, Alcaldesa en funciones, con fecha 6 de julio de 2022 y núm. resolución 702, se ha servido decretar lo que sigue: «En uso de las facultades que me confiere el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 104 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 176.1, 2 y 4 del R.D. 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero.— Aceptar la renuncia presentada por doña Encarnación Martínez Díaz como personal eventual, con funciones de confianza o asesoramiento especial, con motivo de su proclamación como candidata electa en las Elecciones al Parlamento de Andalu-

cía y disponer su cese en el puesto con código núm. PEVENT30 –DIRECCIÓN ASESORÍA – UNIDADES EVENTUALES, con efectividad a la finalización de la jornada laboral correspondiente al día 23 de junio de 2022.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 7 de julio de 2022.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

34W-4594

SEVILLA

Corrección de errores

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla tomó conocimiento en sesión ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2022 de la siguiente resolución:

«Primero.— Rectificar el error material producido en la resolución núm. 4582, de fecha 30 de mayo de 2022, en el sentido siguiente:

Donde en su parte dispositiva dice:

«Primero.— Aplazar hasta el día 1 de julio de 2022, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la fecha de toma de posesión en los destinos adjudicados por la resolución núm. 386, de fecha 13 de mayo de 2022...»

Debe decir:

“Primero.— Aplazar hasta el día 1 de julio de 2022, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la fecha de toma de posesión en los destinos adjudicados por la resolución núm. 3836, de fecha 13 de mayo de 2022...”, de conformidad con las argumentaciones expuestas en el informe de fecha 21 de junio de 2022 emitido por el Servicio de Recursos Humanos.»

En Sevilla a 8 de julio de 2022.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

6W-4620

SEVILLA

Extracto de la resolución número 5885, de 6 de julio de 2022, de la Presidenta de la Junta Municipal de Distrito Bellavista-La Palmera, por delegación de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla (acuerdo de 4 de enero de 2022), por la que se convocan subvenciones destinadas a gastos generales de funcionamiento de las entidades ciudadanas del Distrito Bellavista-La Palmera para el año 2022 y se aprueban las bases que la rigen.

BDNS (Identif.): 640629.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/640629>

Primero. *Beneficiarios:*

Sólo podrán solicitar las subvenciones reguladas en la presente convocatoria y obtener la condición de beneficiarias, siempre que reúnan los requisitos exigidos, las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro que tengan su domicilio ubicado en el ámbito territorial del Distrito Bellavista-La Palmera, estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Sevilla, tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Sevilla y cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, sindical, mercantil o religiosos. Estos requisitos deberán reunirse desde el momento de presentación de solicitudes de la convocatoria y mantenerse, al menos, durante el ejercicio económico en el que se conceda la subvención.

Segundo. *Objeto.*

La convocatoria va destinada a sufragar gastos generales de funcionamiento, referidos al año 2022, que consten como tales en el presupuesto general de ingresos y gastos de la entidad, que no tengan la consideración de inventariables y que se encuadren dentro de los relacionados en la base tercera.

Tercero. *Bases reguladoras.*

- Bases aprobadas junto con la convocatoria por resolución n.º 5885, de 6 de julio de 2022, de la Presidenta de la Junta Municipal de Distrito Bellavista-La Palmera, publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Supletoriamente, Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 161, de 14 de julio de 2005).

Cuarto. *Cuantía.*

- El importe total de la convocatoria asciende a la cantidad de 18.250,00 €.
- La cuantía solicitada como subvención no podrá ser superior a 1.200 euros y la cantidad subvencionada no podrá suponer más del 80% del total de los gastos generales para 2022 presupuestados por la entidad.
- Se procederá a prorratear el importe global máximo destinado a la presente convocatoria entre las solicitudes presentadas en tiempo y forma, cuando dicho importe no sea suficiente para atenderlas todas.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos.*

- La solicitud debe formalizarse en los modelos anexos a la convocatoria.
- El pago será del 100% de la subvención que se conceda y se realizará con carácter anticipado.

Sevilla a 7 de julio de 2022.—La Presidenta de la Junta Municipal de Distrito Bellavista-La Palmera, P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla (acuerdo de 4 de enero de 2022), María del Carmen Fuentes Medrano.

4W-4904

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 1 de julio de 2022, acordó modificar los precios públicos establecidos por la prestación de servicios en el Centro de Innovación para la Industria (La Procesadora), cuyo texto queda como sigue:

Disposiciones

I. De conformidad con lo previsto en los artículos 41 y 127 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se establecen los precios públicos por la prestación de servicios en el Centro de Innovación para la Industria: La Procesadora.

II. El objeto del presente acuerdo es la regulación de los precios públicos por la prestación de servicios en el Centro de Innovación para la Industria: La Procesadora.

III. Están obligados al pago de los precios públicos e los usuarios o beneficiarios de los respectivos servicios. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

IV. La cuantía que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios a que se refiere este acuerdo se determinará según cantidad fija o en función de los elementos o factores que se indiquen en los respectivos epígrafes.

V. Cuantías de los precios públicos:

ÁREA DE COOPERACIÓN (CONECTA) SERVICIO 1. ALQUILER DE EVENTOS EMPRESARIALES					
Servicio		Modalidad	Descripción		
1. Alquiler de espacios para eventos empresariales		Alquiler de espacios Ideal La Procesadora	El servicio incluye las siguientes prestaciones: coordinación, sonido básico (micrófonos de mesa, de mano y audio para presentaciones), multimedia, servicio de limpieza-mantenimiento y montaje el mismo día del evento.		
Servicio	Modalidad	Espacio	Precio €/horas	Precio € media jornada	Precio € jornada completa
1. Alquiler de espacios para eventos empresariales	Alquiler de espacios Ideal-La Procesadora	Sala multiusos (100 pax)	20,00 €	80,00 €	160,00 €
		Aula multiusos (40 pax)	15,00 €	60,00 €	120,00 €
		Sala Innovación abierta (40 pax)	15,00 €	60,00 €	120,00 €
		Hall La Procesadora (50 pax)	15,00 €	60,00 €	120,00 €
		Salón Oromana (50 pax)	15,00 €	60,00 €	120,00 €
		Salón Guadaíra (250 pax)	- €	450,00 €	750,00 €

ÁREA DE FORMACIÓN (CAPACITA) SERVICIO 2. ALQUILER DE AULAS DE FORMACIÓN				
Servicio		Modalidad	Descripción	
2. Alquiler de aulas de formación		Alquiler aulas (50 pax) para ofertar formación a emprendedores y empresas	El servicio incluye las siguientes prestaciones: coordinación, sonido básico (audio para presentaciones), multimedia, servicio de limpieza-mantenimiento y montaje.	
Servicio	Modalidad	Espacio	Precio €/horas curso	
2. Alquiler de aulas de formación	Alquiler aulas (50 pax) para ofertar formación a emprendedores y empresas	Aulas de formación Ideal-La Procesadora	10,00 €	

ÁREA DE ACELERACIÓN (ACELERA) SERVICIO 3. ALOJAMIENTO EMPRESARIAL EN LOS ESPACIOS DE INCUBACIÓN					
Servicio		Modalidad	Descripción		
3. Alojamiento empresarial en los espacios de incubación		Alojamiento empresarial por un periodo no superior a tres años en los espacios de incubación de Ideal-La Procesadora	Servicios comunes: uso de salas comunes, salas de reuniones y aulas de formación según se establezca en el Reglamento de funcionamiento de La Procesadora; suministro de agua, luz, datos, climatización, y mantenimiento. Las empresas alojadas tendrán acceso preferente a todos los recursos que el Servicio de Desarrollo Económico ponga a disposición de empresas y emprendedores en cada momento.		
		Alojamiento empresarial por un periodo no superior a tres años en las naves de incubación de Ideal-La Procesadora	Servicios comunes: uso de salas comunes, salas de reuniones y aulas de formación según se establezca en el Reglamento de funcionamiento de La Procesadora. Las empresas alojadas tendrán acceso preferente a todos los recursos que el Servicio de Desarrollo Económico ponga a disposición de empresas y emprendedores en cada momento.		
Servicio	Modalidad	Espacio	Precio €/mes año 1	Precio €/mes año 2	Precio €/mes año 3
3. Alojamiento empresarial en los espacios de incubación	Alojamiento empresarial por un periodo no superior a tres años en los espacios de incubación de Ideal-La Procesadora	Puestos de coworking	30,00 €	50,00 €	50,00 €
		Módulos de oficinas vivero Diputación	150,00 €	150,00 €	450,00 €
		Módulos de oficinas Ideal-La Procesadora	150,00 €	150,00 €	450,00 €
	Alojamiento empresarial por un periodo no superior a tres años en las naves de incubación de Ideal-La Procesadora	Naves de incubación de Ideal-La Procesadora	250,00 €	250,00 €	550,00 €

VI. Régimen de exenciones y bonificaciones.

a) Exenciones

Quedan exentos del abono de los precios anteriores los siguientes casos:

- La celebración de actos institucionales que, bien de oficio o a propuesta de otras administraciones públicas, fundaciones, asociaciones, empresas o entidades, organice o presida el Ayuntamiento.
- La celebración de actos promovidos por instituciones públicas en los que el Ayuntamiento actúe como anfitrión, siempre que su participación institucional lleve aparejada la aportación de instalaciones.
- La organización de actividades sin ánimo de lucro encuadradas en la modalidad sala de exposiciones organizadas por instituciones y entidades socioculturales.
- Por el uso de espacios por parte de usuarios del servicio de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias en programas de creación de empresas y cultura emprendedora y fomento empresarial.

b) Bonificaciones

b.1. Podrán obtener una bonificación del 100% del importe mensual del precio público durante un periodo máximo de 6 meses, los siguientes solicitantes beneficiarios del servicio de alojamiento empresarial en los espacios de incubación: Grupo 1. Empresas de nueva creación y/o ya existentes.

1.1. Promotores o emprendedores. Entendiendo por tales aquellos solicitantes cuya empresa no esté constituida a la fecha de presentación de la solicitud. Estos promotores deberán presentar proyectos a desarrollar como nueva empresa y cuya actividad empresarial deberá iniciarse antes del periodo de vigencia de la autorización del derecho de utilización del servicio de alojamiento empresarial.

1.2. Empresas existentes de reciente creación. Entendiendo por tales aquellos beneficiarios que en el momento de la presentación de la solicitud hayan iniciado su actividad como máximo en los últimos 24 meses.

En caso de ser concedida, la bonificación será efectiva desde el momento del otorgamiento del derecho de utilización del servicio de alojamiento empresarial en los espacios de incubación de la procesadora, en cualquiera de las modalidades de uso establecidas (puestos de coworking, módulos de oficina y naves de incubación) hasta un máximo de 6 meses.

Esta bonificación deberá solicitarse por los interesados junto con la instancia para la utilización de los espacios de incubación. El Servicio de Desarrollo económico, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos, incluirá en la Resolución de otorgamiento de la autorización del derecho de utilización del servicio de alojamiento empresarial un pronunciamiento expreso sobre su procedencia, dando traslado de la misma al Servicio de Gestión Tributaria a los efectos de emitir la liquidación procedente previo reconocimiento o denegación de la bonificación solicitada.

b.2. Los actos y eventos promovidos por entidades declaradas de interés público-local por el Pleno de este Ayuntamiento disfrutarán de una bonificación del 50%, que deberá ser solicitada junto con la instancia para la utilización de los espacios de incubación y tramitada por el Servicio de Gestión Tributaria previa comprobación de la concurrencia del requisito exigido.

VII. La obligación de pagar los precios públicos nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión:

- Los precios públicos se gestionarán en régimen de autoliquidación y se satisfarán con carácter previo a la prestación del servicio o realización de la actividad.
- Los precios públicos se abonarán bien con tarjeta de débito o crédito a través de Internet, o bien presencialmente en las oficinas de las entidades bancarias autorizadas acompañando el correspondiente documento de cobro.

VIII. En todo lo referente al régimen de autorizaciones para la utilización de Centro de Innovación para la Industria: La Procesadora, regirá lo dispuesto en el Reglamento regulador correspondiente.

Contra el citado acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Previamente, con carácter general, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien requerimiento, también potestativo, en el caso de que la impugnación se efectúe por una Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la citada Ley 29/1998, de 13 de julio.

Lo que se hace público a los efectos de la entrada en vigor del referido precio público y para general conocimiento.

En Alcalá de Guadaíra a 19 de julio de 2022.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

15W-4845

AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento esta villa.

Hace saber: Que aprobada la adhesión de esta corporación al Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla, por acuerdo de Pleno celebrado en sesión ordinaria el día 27 de junio de 2022, se somete a información pública por el plazo un mes, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría de este Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aznalcóllar a 8 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

6W-4617

CAÑADA ROSAL

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal consolidado del Ayuntamiento para el 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2022 Importe €
A)	Operaciones no financieras	3.854.722,23
A.1	Operaciones corrientes	2.814.674,65
1	Gastos del personal	1.558.471,21
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.098.588,35
3	Gastos financieros	8.275,15
4	Transferencias corrientes	149.339,94
5	Fondo de contingencia	
A.2	Operaciones de capital	1.040.047,58
6	Inversiones reales	1.040.047,58
7	Transferencias de capital	
B)	Operaciones financieras	161.195,77
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	161.195,77
	Total gastos	4.015.918,00

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2022 Importe
A)	Operaciones no financieras	3.992.518,00
A.1	Operaciones corrientes	2.620.223,00
1	Impuestos directos	894.000,00
2	Impuestos indirectos	60.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	344.944,14
4	Transferencias corrientes	1.315.478,86
5	Ingresos patrimoniales	5.800,00
A.2	Operaciones de capital	1.372.295,00
6	Enajenación de inversiones reales	90.000,00
7	Transferencia de capital	1.282.295,00
B)	Operaciones financieras	23.400,00
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	23.400,00
	Total ingresos	4.015.918,00

Estado de consolidación del Presupuesto general 2022 por capítulos. Estado de ingresos

Capítulo	Ayuntamiento	Cañada Intgra, S.L.U.	SDCR S.L.	Total	Eliminación ⁽¹⁾	Presupuesto consolidado
Impuestos directos	894.000,00	0	0	894.000,00	0	894.000,00
Impuestos indirectos	60.000,00	0	0	60.000,00	0	60.000,00
Tasas, precios públicos y otros ingresos	344.944,14	0	0	344.944,14	0	344.944,14
Transferencias corrientes	1.315.478,86	50.610,00	1.000,00	1.367.088,86	- 25.000,00	1.342.088,86
Ingresos patrimoniales	5.800,00	0	31.800,00	37.600,00	0	37.600,00
Enajenaciones de inversiones reales	90.000,00	0	0	90.000,00	0	90.000,00
Transferencias de capital	1.282.295,00	0	0	1.282.295,00	0	1.282.295,00
Activos financieros	0	0	0	0	0	0
Pasivos financieros	23.400,00	0	0	23.400,00	0	23.400,00
Total presupuesto	4.015.918,00	50.610,00	32.800,00	3.107.400,00	- 25.000,00	4.074.328,00

⁽¹⁾ Corresponde a Cañada Intgra, S.L.U. y a la Sociedad de Desarrollo de Cañada Rosal, S.L.

Estado de consolidación del Presupuesto general 2022 por capítulos. Estado de gastos

Capítulo	Ayuntamiento	Cañada Intgra, S.L.U.	SDCR S.L.	Total	Eliminación ⁽²⁾	Presupuesto consolidado
Gastos de personal	1.558.471,21	49.020,00	1.300,00	1.608.791,21	0	1.608.791,21
Compra de bienes y servicios	1.098.588,35	1.590,00	31.300,00	1.131.478,35	0	1.131.478,35
Gastos financieros	8.275,15	0	200,00	8.475,15	0	8.475,15
Transferencias corrientes	149.339,94	0	0	149.339,94	- 25.000,00	124.339,94
Inversiones reales	1.040.047,58	0	0	1.040.047,58	0	1.040.047,58
Transferencias de capital	0	0	0	0	0	0

Capítulo	Ayuntamiento	Cañada Integra, S.L.U.	SDCR S.L.	Total	Eliminación ⁽²⁾	Presupuesto consolidado
Activos financieros	0	0	0	0	0	0
Pasivos financieros	161.195,77	0	0	161.195,77	0	161.195,77
Total presupuesto	4.015.918,00	50.610,00	32.800,00	4.099.328,00	- 25.000,00	4.074.328,00

⁽²⁾ Corresponde a Cañada Integra, S.L.U. y a la Sociedad de Desarrollo Cañada Rosal, S.L.

Plantilla de personal

A) Funcionarios de carrera.

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase
Secretario-Interventor (propiedad)	1	A	A1	28	Administración local con habilitación nacional	Secretaría-Intervención	3. ^a
Vicesecretaría - Intervención Tesorería (vacante)	1	A	A1	26	Administración local con habilitación nacional	Vicesecretaría-Intervención Tesorería	3. ^a
Administrativo Intervención (vacante)	1	C	C1	21	Administración General	Administrativa	
Administrativo Rentas (propiedad)	1	C	C1	21	Administración General	Administrativa	
Administrativo Registro (propiedad)	1	C	C1	18	Administración General	Administrativa	
Oficial Policía Local (propiedad)	1	C	C1	22	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía del Cuerpo de la Policía Local
Agente Policía Local (propiedad)	2	C	C1	18	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía del Cuerpo de la Policía Local
Arquitecto Técnico (propiedad)	1	A	A2	24	Administración Especial		

B) Personal laboral fijo.

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase
Operario de Mantenimiento (vacante)	1	10	-	-	-	-	-
Limpiadora (vacante)	1	10	-	-	-	-	-
Técnico en Jardín de Infancia (vacante)	3	5	-	-	-	-	-

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cañada Rosal a 25 de julio de 2022.— El Alcalde, Rodrigo Rodríguez Hans.

4W-4934

CAÑADA ROSAL

Don Rodrigo Rodríguez Hans, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por resolución 117/2022, del 7 de julio de 2022, dictada por esta Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de esta villa, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Decreto de nombramiento de Alcalde accidental y Secretario-Interventor accidental por ausencia vacacional 2022.

Teniendo previsto ausentarme de la localidad por motivos vacacionales durante los días del lunes 1 de agosto al viernes 19 de agosto de dos mil veintidós (01/08/2022 al 19/08/2022), ambos inclusive.

Siendo doña Gloria Ángela García Torres Primer Teniente de Alcalde, en virtud del Decreto de esta Alcaldía n.º 147/2019, de fecha 21 de junio de 2019.

Conforme a lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la autorización solicitada con fecha 17 de mayo de 2022 por don Manuel Martín Trujillo, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal, para disfrute de parte de sus vacaciones anuales de 2022.

Considerando que durante este periodo es necesario nombrar a un funcionario a efectos de la sustitución en el puesto de trabajo.

Por el presente, y en ejercicio de las competencias que al Alcalde atribuye el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a resolver:

Primero: Que, durante mi ausencia de los días del lunes uno de agosto al viernes diecinueve de agosto de dos mil veintidós (01/08/2022 al 19/08/2022), ambos inclusive, me sustituya en la totalidad de mis funciones como Alcalde doña Gloria Ángela García Torres, Primer Teniente de Alcalde.

Segundo: Conceder autorización a don Manuel Martín Trujillo, Secretario-Interventor de este Ayuntamiento, para ausentarse del mismo durante los días del 8 de agosto al 4 de septiembre próximo, ambos inclusive, por motivo de disfrute de vacaciones.

Tercero: Designar a don Juan Caro Palma, funcionario de este Ayuntamiento, para que le sustituya en el puesto de Secretaría-Intervención los días del 8 de agosto al 4 de septiembre próximo, ambos inclusive.

Cuarto: Que se notifique a los interesados para su aceptación, se publique además en el «Boletín Oficial» de la provincia y se de cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.”

En Cañada Rosal a 8 de julio de 2022.—El Alcalde, Rodrigo Rodríguez Hans.

4W-4613

ÉCIJA

Don Fernando Martínez Vidal, Teniente de Alcalde, Delegado del Área Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación del Excmo. Ayuntamiento de Écija, en virtud de la delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 172 de 27 de julio de 2021), hace saber:

Primero.—Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 6 de julio de 2022, ha tenido a bien adoptar acuerdo relativo a la autorización de la convocatoria pública y aprobación de las bases que han de regir la provisión de dos puestos de trabajo pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Categoría de Bombero Conductor, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, según lo siguiente:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE BOMBERO CONDUCTOR DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO

«Primero.—*Objeto.*

El Ayuntamiento de Écija convoca la provisión de dos puestos de trabajo pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Categoría de Bombero Conductor mediante comisión de servicios de carácter voluntario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

El presente proceso para la provisión de puestos de trabajo se regirá por lo previsto en las presentes Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa aplicable.

Segundo.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en la presente provisión de puestos de trabajo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima para el pase a la situación de segunda actividad.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Tener la condición de funcionario/a público/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Categoría de Bombero Conductor.
- f) Tener la conformidad del órgano competente de la Administración Local a la que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.

Los requisitos antes indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.—*Solicitudes.*

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo I de la presente convocatoria, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

Respecto a las solicitudes no presentadas en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Écija o de forma presencial, dada la premura de plazos para la conclusión del proceso selectivo y el correspondiente nombramiento, y al objeto de garantizar la pronta recepción por este Ayuntamiento de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, los aspirantes deberán remitir al correo electrónico mfernandez@Écija.es, copia completa de la solicitud de participación presentada de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En dichas solicitudes, los/as interesados/as, manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, de conformidad con lo dispuesto en el apartado sexto de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario/a público/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Categoría de Bombero Conductor. Cuando no coincida la denominación del puesto de trabajo del funcionario/a, el/la aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con el puesto convocado.
- Informe de conformidad de la Administración Local de procedencia, debidamente firmada por el Sr. Presidente u órgano, con competencias en materia de personal, en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ni valorará aquellos méritos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto.—Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles, se dictará por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación de este Excmo. Ayuntamiento, Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión u omisión. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Écija.

Los/as aspirantes excluidos y omitidos contenidos en la citada lista dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Écija, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación de este Excmo. Ayuntamiento, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Écija.

En el supuesto de que no hubiese sido formulada reclamación alguna en el plazo de tres días concedido al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinto.—Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración se constituirá al efecto mediante nombramiento por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación de este Excmo. Ayuntamiento, a través de la Resolución que se dicte disponiendo la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, y estará integrado por un Presidente y dos Vocales, asistidos por un Secretario, que actuará con voz y sin voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para los puestos objeto de provisión.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Valoración actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

Sexto.—Baremo de méritos y entrevista personal.

Respecto a la documentación justificativa de los méritos alegados, serán presentados documentos originales o copias autocompulsadas con la siguiente Leyenda: «es copia fiel de su original», junto con la fecha, firma y DNI del/a aspirante al pie de dicha Leyenda, advirtiendo que en caso de detectarse que la copia pudiera haber sido alterada, el/la aspirante incurriría en falsedad documental, con las responsabilidades que correspondan.

La provisión de los puestos se llevará a cabo mediante la aplicación del siguiente baremo de méritos y realización de entrevista personal:

1.—Titulaciones académicas.

Por cada título académico oficial de nivel igual o superior al que venga exigido para el ingreso en la plaza de Bombero Conductor de este Ayuntamiento: 1 punto.

No se contará el título que venga exigido como requisito para acceder a la misma; en el supuesto de titulaciones que engloben a otras, únicamente se computará la titulación de nivel superior.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza correspondiente, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

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

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

Puntuación máxima de este apartado será de 2,00 puntos.

2.—*Antigüedad.*

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en Servicios de Prevención y Extinción de Incendios en la Administración Pública así como en organismos públicos vinculados o dependientes de ella en categoría igual a la que se aspira: 0,50 puntos.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificación emitida por el órgano competente en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

3.—*Formación.*

Por la realización de cursos, 0,001 puntos por hora, hasta un máximo de 3 puntos.

Únicamente puntuarán aquellos cursos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto ofertado y hayan sido convocados por una Administración Pública, organismos dependientes de la misma o colegios profesionales, o bien convocados por entidades distintas a las mencionadas anteriormente, hayan sido homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente Acuerdo de Formación continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas, así como el contenido del mismo. En caso de no justificarse la duración del curso, este no será valorado.

4.—*Otros méritos.*

Por cada felicitación pública individual acordada por la Corporación Local en Pleno, u órgano competente en el caso de organismos públicos vinculados o dependientes de ella, 0,25 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los méritos contenidos en este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia de la correspondiente documentación acreditativa.

5.—*Entrevista personal.*

Para la realización de la entrevista personal, los aspirantes serán convocados por el Presidente de la Comisión de Selección a través del tablón de anuncios y página web municipal.

La entrevista tendrá versará sobre la trayectoria profesional del aspirante teniendo carácter curricular y su objeto será la concreción y la especificación de los méritos alegados en el resto de apartados de la baremación, permitiendo dicha circunstancia al Tribunal comprobar, mediante elementos objetivos, el mérito y la capacidad del aspirante para el puesto convocado.

Puntuación máxima de este apartado será de 0,50 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas, sucesivamente, en los méritos que se indican a continuación:

- Antigüedad.
- Formación.
- Titulaciones académicas.
- Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Séptimo.—*Propuesta para la provisión de puestos.*

Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Écija las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos y entrevista personal, por orden decreciente de puntuación, incluyendo a los/las aspirantes propuestos/as para la provisión.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado el proceso de provisión un número de aspirantes superior al de los puestos convocados.

Octavo.—*Presentación de documentos.*

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los/las aspirantes propuestos/as deberán presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento los documentos que se relacionan a continuación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

Noveno.—*Recursos.*

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven de la provisión del puesto de trabajo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Solicitud de admisión al proceso para la provisión, mediante comisión de servicios, de dos puestos de Bombero Conductor del Ayuntamiento de Écija

Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Domicilio	N.º	C.P.
Municipio		Provincia
Teléfono		

Expone:

Primero.—Que declara conocer las bases del proceso para la provisión, mediante comisión de servicios, de dos puestos de Bombero Conductor del Ayuntamiento de Écija.

Segundo.—Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.—Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación, reconociendo de forma responsable la veracidad de la misma:

- Documento Nacional de Identidad.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Categoría de Bombero Conductor.
- Documentación acreditativa de las funciones desarrolladas en el supuesto de no coincidencia en la denominación del puesto de trabajo del funcionario/a, a efectos de acreditar la similitud con el puesto convocado.
- Informe de conformidad del órgano competente de la Administración Local de procedencia, debidamente firmada por el Sr. Presidente u órgano, con competencias en materia de personal, en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación:
- ...
- ...
- ...

Solicita: Ser admitido al proceso selectivo para la provisión, mediante comisión de servicios, de dos puestos de trabajo de Bombero Conductor del Ayuntamiento de Écija.

En ..., a ... de ... de 20 ...

Fdo: ...

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.»

Segundo.—De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo I de la presente convocatoria, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Écija a 8 de julio de 2022.—El Teniente de Alcalde, Delegado de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación; resolución de Alcaldía n.º 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 172 de 27 de julio de 2021), Fernando M. Martínez Vidal.

EL GARROBO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 21 de julio de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto municipal para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en el Registro General del Ayuntamiento de El Garrobo, sito en Plaza de la Constitución núm. 12, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas.

En El Garrobo a 21 de julio de 2022.—El Alcalde, Jorge Jesús Bayot Baz.

15W-4877

HUÉVAR DEL ALJARAFE

Doña María Eugenia Moreno Oropesa, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía núm.65/2022, se han aprobado las bases y anexos que han de regir la convocatoria para la selección en régimen de contratación laboral de carácter temporal 13 puestos de auxiliares de ayuda a domicilio, 4 a tiempo parcial y 9 a tiempo completo, para la cobertura temporal de los referidos puestos de trabajo hasta que finalice el proceso de selección de estabilización para su cobertura definitiva, y la creación de una bolsa de empleo.

Dicha convocatoria se regirá por las bases aprobadas que podrán consultarse en las dependencias municipales, en la dirección web: www.huevardelaljarafe.es y en el tablón de anuncios municipal.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en los tablones de anuncio de la entidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Huevar del Aljarafe a 18 de julio de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María Eugenia Moreno Oropesa.

15W-4851

LORA DEL RÍO

Don Francisco Javier Carrasco Navarro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que con fecha 7 de julio de 2022, ha dictado Decreto de Alcaldía n.º 2022/1860 cuyo tenor literal es el siguiente:

«Decreto Alcaldía.

De conformidad con el artículo 326 y la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, resuelvo:

Primero.—Constituir, con carácter permanente, la Mesa de Contratación de los contratos competencia de la Alcaldía, que asistirá a ésta en todas las adjudicaciones de los contratos de su competencia que celebre este Ayuntamiento.

Segundo.—En virtud de lo establecido en la referida norma legal, se designa a los miembros de la Mesa de Contratación, que quedará constituida de la manera siguiente:

1. Presidenta, la Concejala Delegada de Contratación, doña Carmen María Espinar Rueda.
2. Cuatro Vocales técnicos:
 - La Secretaria General del Ayuntamiento.
 - El Interventor accidental General del Ayuntamiento.
 - El Arquitecto Superior Municipal.
 - El Técnico Superior del Área de Contratación.
3. La Secretaria de la Mesa de Contratación: Será la Oficial Mayor del Ayuntamiento.

Las suplencias de la Presidenta, de los Vocales Técnicos y de la Secretaria de la Mesa de Contratación se llevarán a cabo de la siguiente forma:

- En caso de ausencia de la Presidenta, ésta será sustituida por la Secretaria General del Ayuntamiento.
- En caso de ausencia de la Secretaria General del Ayuntamiento, ésta será sustituida por la Oficial Mayor del Ayuntamiento.
- En caso de ausencia del Interventor Accidental General del Ayuntamiento, éste será sustituido por la Oficial Mayor del Ayuntamiento.
- En caso de ausencia del Arquitecto Superior Municipal, éste será sustituido por el Arquitecto Técnico de Obras.
- En caso de ausencia del Técnico de Administración General del Área de Contratación, éste será sustituido por el Asesor Jurídico de Urbanismo.
- En caso de ausencia de la Secretaria de la Mesa de Contratación, ésta será sustituida, en primer lugar, por el/la Técnico de Administración General del Área de Responsabilidad Patrimonial, y en ausencia también de este/a, en segundo lugar, por el/la Técnico de Administración General del Área de Recursos Humanos.

Tercero.—Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

Cuarto.—Establecer que podrán incorporarse a la Mesa de Contratación los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Quinto.—La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular propuesta, cuantos informes técnicos consideren precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Sexto.—Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia esta resolución así como en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.»

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

En Lora del Río a 7 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Carrasco Navarro.

34W-4591

LORA DEL RÍO

Extracto del acuerdo de 5 de mayo de 2022 del Ayuntamiento de Lora del Río por el que se convocan ayudas a emprendedores/as para la creación de empresas de trabajo autónomo en el municipio, financiadas a través del programa de fomento del empleo y apoyo empresarial del plan provincial de reactivación económica y social 2020-2021 de la Diputación Provincial de Sevilla.

BDNS (Identif.): 640755.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/640755>

Extracto de las bases reguladoras para la convocatoria de ayudas del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río para el Fomento, mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), línea 7 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, de la Excmo. Diputación de Sevilla.

«De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>

Primero. *Beneficiarios.*

Se considerarán beneficiarios/as de las presentes ayudas las personas desempleadas que cumplan los siguientes requisitos:

- Que el/la solicitante se encuentre inscrito/a como demandante de empleo, presentando la solicitud de ayuda previamente al alta como trabajador/a autónomo/a.
- Que no haya estado dado de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo en los 3 meses anteriores a la fecha de solicitud.
- Ubicar el centro de trabajo de la actividad subvencionable en el municipio de Lora del Río.
- Que, en caso de concederse la ayuda, acredite en el momento de presentación de la aceptación expresa de la ayuda, que se ha constituido legalmente como autónomo/a.

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas los desempleados/as que constituyan sociedades mercantiles bajo cualquier forma jurídica.

Segundo. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a conceder por el Ayuntamiento Lora del Río, destinadas a promover e impulsar el empleo por cuenta propia mediante el inicio de una actividad económica en el municipio de Lora del Río como trabajador/a autónomo/a, concediendo un apoyo económico que incentive la creación de nuevas iniciativas empresariales, apoyándolas financieramente en los momentos iniciales en los que las necesidades de financiación son más acuciantes, fomentado el autoempleo, de forma que las personas desempleadas encuentren una salida a esta situación de desempleo, favoreciendo su inserción laboral, para que la falta de empleo no se convierta en una situación estructural sino coyuntural.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, se formaliza en virtud de las bases reguladoras aprobadas por el Ayuntamiento.

Cuarto. *Cuantía.*

Se concederá una cuantía para cada persona trabajadora autónoma. Las ayudas están destinadas a la creación de una nueva actividad empresarial como trabajador/a autónomo/a, manteniendo la actividad durante al menos seis meses, contados a partir del alta en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA). El tiempo subvencionable será el tiempo de ejecución del Programa. La cuantía de la ayuda máxima por autónomo será de 6.000,00 euros (4.500,00 euros para gastos de inversión y 1.500,00 euros para gastos corrientes).

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.P. («Boletín Oficial» de la provincia) de Sevilla hasta el fin plazo de ejecución del Programa. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web municipal. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en el tablón de anuncios la web municipal para su descarga por parte de los interesados la solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Solicitud según anexo I de estas bases.
- DNI.
- Informe de vida laboral.
- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo, donde se justifique que se encuentra demandando empleo.
- Modelo de datos bancarios (Anexo II) cumplimentado y presentado según las instrucciones que se especifican en el citado anexo.

Sexto. *Otros datos.*

La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente los modelos establecidos en estas bases.»

Lora del Río a 24 de julio de 2022.—El Alcalde Presidente, Francisco Javier Carrasco Navarro.

4W-4916

LORA DEL RÍO

Extracto del acuerdo de 5 de mayo de 2022 del Ayto. de Lora del Río por el que se convocan ayudas al apoyo sectorial y modernización de empresas y empresarios o empresarias individuales del municipio financiadas a través del programa de fomento del empleo y apoyo empresarial del plan provincial de reactivación económica y social 2020-2021 de la Diputación Provincial de Sevilla.

BDNS (Identif.): 640756.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/640756>

Extracto de las bases reguladoras para la convocatoria de ayudas del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río para la línea específica de apoyo sectorial y/o modernización y digitalización empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), línea 9.1 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, de la Excmo. Diputación de Sevilla.

«De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>

Primero. *Beneficiarios.*

Se considerarán beneficiarios/as de las presentes ayudas: Empresarios o empresarias individuales autónomos y sociedades mercantiles legalmente constituidas, que tengan el establecimiento de la actividad en Lora del Río. Sólo será subvencionable una solicitud por empresa o grupo de empresas durante toda la vigencia del Programa de Empleo y Desarrollo Empresarial (PEAE) de Lora del Río, incluido en el Plan Contigo de Diputación de Sevilla.

Segundo. *Objeto.*

Tienen por objeto la regulación de la concesión de ayudas a favor de empresas y empresarios o empresarias individuales del municipio de Lora del Río e impulsar su modernización para hacerlos más atractivos y diferenciarlos en el mercado, de forma que puedan atraer nueva clientela e incrementar su productividad. Se trataría de subvencionar proyectos de reforma y/o decoración, obras de reforma y acondicionamiento, equipamiento y mobiliario, embellecimiento y potenciación de la imagen comercial. Se valorarán especialmente los proyectos que consistan en la transformación de la imagen del establecimiento comercial con el fin de contribuir a mejorar la experiencia de compra del consumidor, ya sea a través de una cuidada selección, presentación y exhibición del producto, o a través de los servicios diferenciados que se ofrezcan a la clientela, de tal forma que todos ellos en conjunto transmitan la diferenciación del establecimiento comercial o artesano como el principal elemento de valor.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, se formaliza en virtud de las bases reguladoras aprobadas por el Ayuntamiento.

Cuarto. *Cuantía.*

La intensidad de la ayuda a conceder podrá alcanzar el 75% de la inversión IVA excluido, con un máximo de 12.000,00 euros por proyecto y entidad. Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales hasta completar el máximo de 100% de la inversión.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («Boletín Oficial» de la provincia) de Sevilla hasta el fin plazo de ejecución del Programa. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web municipal. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en el tablón de anuncios la web municipal para su descarga por parte de los interesados la solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud / Memoria descriptiva de la inversión. Anexo I.
- Identificación del solicitante:
- En el caso de empresario/a autónomo/a, copia del Documento Nacional de Identidad.
- En el caso de sociedad, copias de las escrituras de constitución, o contrato de sociedad en el caso de sociedades civiles y de la escritura de poder y DNI del representante.
- Presupuesto o factura proforma de las inversiones a realizar. Cuando el importe de la inversión subvencionable supere la cuantía de 15.000 euros en el suministro de bienes de equipo, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la entrega del bien, salvo que por las especiales características de la inversión subvencionable no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren, debiéndose justificar la inexistencia de otros proveedores adecuadamente.
- Copia de la licencia municipal de apertura o declaración responsable o comunicación previa, según el caso, si fuera necesaria, y en su caso acreditación de no necesitarla, emitida por el órgano municipal competente.
- En casos de Declaración Responsable, previa al inicio de la actividad, acreditar ante el Ayuntamiento de Lora del río, certificado o informe favorable, por parte de la Administración Local que corresponda, acerca de la verificación favorable de cumplimiento normativo, expedido por los servicios técnicos municipales, una vez comprobado a posteriori que la actividad cumple con la normativa vigente.
- Certificado de Situación Censal expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- Modelo de datos bancarios (Anexo II) cumplimentado y presentado según las instrucciones que se especifican en el citado anexo.
- En caso de empresarios/as individuales, informe de Vida Laboral.

Sexto. *Otros datos.*

La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente los modelos establecidos en estas bases».

Lora del Río a 24 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Carrasco Navarro.

4W-4917

MAIRENA DEL ALCOR

Doña Gloria R. Guillén Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta accidental del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado en sesión de 20 de junio de 2022, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, finalizado el período de exposición pública el pasado 19 de julio, no se ha presentado reclamación alguna, quedando el Presupuesto aprobado definitivamente de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa indicada, se ordena la publicación del Presupuesto general de la entidad para el ejercicio de 2022, resumido por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento, de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, del Patronato Aprodi, del Organismo Autónomo Local Alconchel y de la Sociedad Cedemalcor, así como de las plantillas de personal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo y del Patronato Aprodi, conteniendo todos los puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de la entidad, que se adjunta en el expediente.

1. Presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Ingresos

Resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>A1) Operaciones corrientes</i>	
I	Impuestos directos	6.048.571,96 €
II	Impuestos indirectos	115.567,07 €
III	Tasas y otros ingresos	1.901.280,84 €
IV	Transferencias corrientes	9.305.105,56 €
V	Ingresos patrimoniales	208.000,00 €
	<i>Total</i>	<i>17.578.525,43 €</i>
	<i>A2) Operaciones de capital</i>	
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
VII	Transferencias de capital	401.348,33 €
	<i>Total</i>	<i>401.348,33 €</i>
	<i>B) Operaciones financieras</i>	
VIII	Activos financieros	10.000,00 €
IX	Pasivos financieros	3.067.063,65 €
	<i>Total</i>	<i>3.077.063,65 €</i>
	<i>Total estado de ingresos</i>	<i>21.056.937,41 €</i>

Gastos

Resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>A1) Operaciones corrientes</i>	
I	Gastos de personal	6.813.538,60 €
II	Gastos bienes corrientes y servicios	5.552.365,88 €
III	Gastos financieros	26.239,52 €
IV	Transferencias corrientes	4.694.567,91 €
V	Fondo de contingencia	170.000,00 €
	<i>Total</i>	<i>17.256.711,91 €</i>
	<i>A2) Operaciones de capital</i>	
VI	Inversiones reales	3.529.038,63 €
VII	Transferencias de capital	2.100,00 €
	<i>Total</i>	<i>3.531.138,63 €</i>

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>B) Operaciones financieras</i>	
VIII	Activos financieros	30.000,00 €
IX	Pasivos financieros	239.086,87 €
	<i>Total</i>	<i>269.086,87 €</i>
	<i>Total estado de gastos</i>	<i>21.056.937,41 €</i>

2. Presupuesto de la Agencia Publica Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo.

Ingresos

Resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>Operaciones corrientes</i>	
I	Impuestos directos	- €
II	Impuestos indirectos	- €
III	Tasas y otros ingresos	1.241.936,89 €
IV	Transferencias corrientes	2.418.445,31 €
V	Ingresos patrimoniales	2.108,48 €
	<i>Total</i>	<i>3.662.490,68 €</i>
	<i>Operaciones de capital</i>	
VI	Enajenación inversiones reales	1.398.507,23 €
VII	Transferencias de capital	€
	<i>Total</i>	<i>1.398.507,23 €</i>
	<i>Operaciones financieras</i>	
VIII	Activos financieros	750,00 €
IX	Pasivos financieros	0,00 €
	<i>Total</i>	<i>750,00 €</i>
	<i>Total estado de ingresos</i>	<i>5.061.747,91 €</i>

Gastos

Resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>Operaciones corrientes</i>	
I	Gastos de personal	2.170.414,38 €
II	Gastos bienes corrientes y servicios	384.133,22 €
III	Gastos financieros	13.113,09 €
IV	Transferencias corrientes	- €
V	Fondo de contingencia	25.000,00 €
	<i>Total</i>	<i>2.592.660,69 €</i>
	<i>Operaciones de capital</i>	
VI	Inversiones reales	2.434.164,52 €
VII	Transferencias de capital	- €
	<i>Total</i>	<i>2.434.164,52 €</i>
	<i>Operaciones financieras</i>	
VIII	Activos financieros	11.000,00 €
IX	Pasivos financieros	23.922,70 €
	<i>Total</i>	<i>34.922,70 €</i>
	<i>Total estado de gastos</i>	<i>5.061.747,91 €</i>

3. Presupuesto del Organismo Autónomo Local Alconchel.

Ingresos

Resumen por capítulos

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>Operaciones corrientes</i>	
I	Impuestos directos	€
II	Impuestos indirectos	€
III	Tasas y otros ingresos	0,00 €

Capítulo	Denominación	Euros
IV	Transferencias corrientes	50.594,00 €
V	Ingresos patrimoniales	50,00 €
	<i>Total</i>	<i>50.644,00 €</i>
	<i>Operaciones de capital</i>	
VI	Enajenación inversiones reales	- €
VII	Transferencias de capital	- €
	<i>Total</i>	<i>0,00 €</i>
	<i>Operaciones financieras</i>	
VIII	Activos financieros	- €
IX	Pasivos financieros	- €
	<i>Total</i>	<i>0,00 €</i>
	<i>Total estado de ingresos</i>	<i>50.644,00 €</i>

Gastos

Resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>Operaciones corrientes</i>	
I	Gastos de personal	28.613,98 €
II	Gastos bienes corrientes y servicios	12.030,02 €
III	Gastos financieros	10.000,00 €
IV	Transferencias corrientes	€
V	Fondo de contingencia	0,00 €
	<i>Total</i>	<i>50.644,00 €</i>
	<i>Operaciones de capital</i>	
VI	Inversiones reales	- €
VII	Transferencias de capital	- €
	<i>Total</i>	<i>0,00 €</i>
	<i>Operaciones financieras</i>	
VIII	Activos financieros	- €
IX	Pasivos financieros	- €
	<i>Total</i>	<i>0,00 €</i>
	<i>Total estado de gastos</i>	<i>50.644,00 €</i>

4. Presupuesto del patronato A.P.R.O.D.I.

Ingresos

Resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>Operaciones corrientes</i>	
I	Impuestos directos	- €
II	Impuestos indirectos	- €
III	Tasas y otros ingresos	15.986,46 €
IV	Transferencias corrientes	159.736,54 €
V	Ingresos patrimoniales	10,00 €
	<i>Total</i>	<i>175.733,00 €</i>
	<i>Operaciones de capital</i>	
VI	Enajenación inversiones reales	- €
VII	Transferencias de capital	- €
	<i>Total</i>	<i>0,00 €</i>
	<i>Operaciones financieras</i>	
VIII	Activos financieros	- €
IX	Pasivos financieros	- €
	<i>Total</i>	<i>0,00 €</i>
	<i>Total estado de ingresos</i>	<i>175.733,00 €</i>

Gastos

Resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>Operaciones corrientes</i>	
I	Gastos de personal	149.905,09 €
II	Gastos bienes corrientes y servicios	25.577,91 €
III	Gastos financieros	250,00 €
IV	Transferencias corrientes	- €
V	Fondo de contingencia	0,00 €
	<i>Total</i>	<i>175.733,00 €</i>
	<i>Operaciones de capital</i>	
VI	Inversiones reales	- €
VII	Transferencias de capital	- €
	<i>Total</i>	<i>0,00 €</i>
	<i>Operaciones financieras</i>	
VIII	Activos financieros	- €
IX	Pasivos financieros	- €
	<i>Total</i>	<i>0,00 €</i>
	<i>Total estado de gastos</i>	<i>175.733,00 €</i>

5. Sociedad Mercantil del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Cedemalcor).

Previsión de gastos e ingresos 2022

Ingresos			Gastos		
Cap.	Concepto	Euros	Cap.	Concepto	Euros
5.º	Ingresos patrimoniales (ingresos prestación Servicios)	148.000,00 €	1.º	Sueldos y salarios	205.448,70 €
4.º	Subvención SAE	108.798,70 €		Seguridad Social	36.650,00 €
			2.º	Otros servicios	1.000,00 €
			3.º	Intereses	700,00 €
				Serv Banc. y similares	600,00 €
				Pago de impuestos	12.400,00 €
<i>Total</i>		<i>256.798,70 €</i>	<i>Total</i>		<i>256.798,70 €</i>

Plantilla orgánica de personal año 2022

Ayuntamiento

Plantilla Ayuntamiento Mairena del Alcor.

Denominación	N.º	Vacante	Grupo	N.D.
FUNCIONARIOS DE CARRERA				
<i>Funcionarios con habilitación nacional</i>				
Secretario	1		A1	30
Interventor	1		A1	30
Viceinterventor	1		A1	30
Tesorero	1		A1	30
<i>Funcionarios de Administración General</i>				
T.A.G.	3	2	A1	25
Administrativo	10	4	C1	20
Auxiliar Administrativo	11	5	C2	17
<i>Funcionarios de Administración Especial</i>				
Subescala Técnica (Superior)				
Técnico Organización y RR.HH.	1		A1	27
Psicólogo	1	1	A1	27
Informático Superior	1	1	A1	20
Subescala Técnica (Medio)				
Arquitecto Técnico	1		A2	22
Archivero	1		A2	21

Denominación	N.º	Vacante	Grupo	N.D.
Técnico Biblioteconomía	1	1	A2	21
Graduado Social	1		A2	21
Técnico Medio (especialidad PRL)	1	1	A2	16
Subescala Servicios Especiales (Cometidos Especiales)				
Inspector	1	1	A2	26
Subinspector	2	2	A2	24
Oficiales	6	2	C1	22
Policía	25	9	C1	20
Policía 2.ª Actividad	2	1	C1	20
Auxiliar Biblioteca	1	1	C2	17
Notificador	1		Agrup. Profesional	14
Encargado Obras y Servicios	1		C2	18
Auxiliar Delineante	1	1	C2	17
Encargado	1		Agrup. Profesional	18
Operario Servicios Múltiples	1		Agrup. Profesional	14
Operario Servicio Basura	1	1	Agrup. Profesional	14

Denominación	N.º	Vacantes	Grupo
PERSONAL LABORAL FIJO			
Coordinador Dinamización Social	1		4
Trabajador Social	1		4
Informático	1		4
Animador-Coordinador	2		3

Denominación	N.º	Vacantes
PERSONAL DE EMPLEO		
Asesor	1	
Auxiliar Apoyo grupos municipales	4	

N.º personal	
Funcionarios de carrera	79
Funcionarios de empleo	5
Personal laboral fijo	5
Total	89

Plantilla Agencia Publica Servicios Urbanos

Denominación	N.º	Vacante	Grupo	N.D.
FUNCIONARIOS DE CARRERA				
<i>Funcionarios con habilitación estatal</i>				
Vicesecretaria-Intervención	1		A1	30
<i>Funcionarios de Administración General</i>				
Administrativo	2	1	C1	20
Auxiliar Administrativo	3	2	C2	17
<i>Funcionarios de Administración Especial</i>				
Asesor Jurídico	1	1	A1	26
Arquitecto	2	2	A1	25
Ingeniero Superior	1	1	A1	25
Economista	1	1	A1	25
Inspector de Obra	1	1	A2	22
Ingeniero Técnico Agrícola	1	1	A2	22
Ingeniero Técnico Industrial	1	1	A2	22
Delineante	1	1	3	
	15			

Denominación	N.º	Vacante	Grupo
FUNCIONARIOS DE EMPLEO			
Gerente	1	1	5

Denominación	N.º	Vacante	Grupo
PERSONAL LABORAL FIJO			
Arquitecto Técnico	1	1	4
Encargado Obras y Servicios	1	1	2
Carpintero	1	1	2
Electricista	1		2
Herrero	1	1	2
Oficial de Albañilería	1	1	2
Operario Conductor	4	1	1
Pintor	1	1	2
Sepulturero	2	2	1
Operario Servicios Múltiples	5	2	1

N.º personal	
Funcionarios de carrera	15
Funcionarios de empleo	1
Personal laboral fijo	18
<i>Total</i>	<i>34</i>

Patronato Municipal de Aprodi

Denominación	N.º	Vacantes	Grupo
Director	1	1	5
Cuidadora	1	1	3
Auxiliar Administrativo	1	1	2
Cocinera	1	1	1
Maestro Taller	1	1	1

N.º personal	
Personal laboral fijo	5
<i>Total</i>	<i>5</i>

El Presupuesto General entrará en vigor, una vez publicado el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

En Mairena del Alcor a 22 de julio de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta accidental, Gloria R. Guillén Rodríguez.

4W-4915

MAIRENA DEL ALCOR

Doña Gloria R. Guillén Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta accidental del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 12 de julio de 2022, al punto 5.º del orden del día, adoptó acuerdo de «Aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor».

Se abre período de información pública por plazo de treinta días contados a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento y portal web <https://www.mairenadelalcor.es>, incluyendo el texto íntegro del mencionado Reglamento, y formular las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno. De no producirse alegaciones durante el período de información pública, el Reglamento se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, y entrando en vigor una vez transcurrido el plazo señalado en el art. 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El tenor literal del Reglamento aprobado inicialmente es el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

Exposición de motivos.

I.—El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor fue aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 6 de abril de 2000 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 170 de fecha 24 de julio de 2000.

El Reglamento trata de adaptarse, de una parte, a las alteraciones normativas acaecidas hasta la fecha y, de otra, a la nueva realidad social y política a la que se aplica.

II.—La nueva norma que reglamenta, entre otras cuestiones, el Pleno como órgano superior de control y fiscalización del Ayuntamiento, se estructura en un Título Preliminar, que define el alcance del Reglamento, ocho Títulos con un total de 117 artículos, seis disposiciones adicionales, una derogatoria y una final. Expresamente se ha pretendido hacer una regulación exclusivamente del Pleno, por lo que cualquier referencia a otros órganos municipales lo es en la medida en que se relacionan con el Pleno.

III.—El Título I se dedica a regular el Estatuto de las Concejales y los Concejales, garantizando que dispongan de los derechos necesarios para el desarrollo de su función, y que cumplan una serie de deberes conectados con la independencia en el ejercicio del cargo, destacando la regulación de las declaraciones preceptivas.

El Título II aborda la regulación de los Grupos Políticos, garantizando que disponen de medios para la realización de la función asignada. Los Grupos Políticos se configuran en nuestro ordenamiento como el cauce ordinario de la participación de las Concejales y los Concejales, configuración que se haya presente a lo largo del articulado del Reglamento. Mayor problema plantea la regulación de las Concejales y los Concejales no adscritos, dada su nula tradición en este Ayuntamiento, regulación en la que se han incorporado algunas decisiones de la jurisprudencia constitucional y se deja una disposición adicional abierta como criterio interpretativo.

IV.—Los Títulos III y IV regulan la organización y funcionamiento del Pleno, constituyendo el núcleo de la actividad de este órgano. Dentro de la organización del Pleno se refuerza la figura de la Presidencia, que puede ser delegada en una Concejala o Concejal, y la de la Junta de Portavoces, de la que se pretende que sea un instrumento eficaz para el normal desarrollo de los Plenos. En cuanto al funcionamiento, se clasifican las sesiones extraordinarias en función de la iniciativa de su convocatoria o de su objeto, se potencia la publicidad de las sesiones del Pleno, se regula el desarrollo de las sesiones y se regulan las votaciones dada la necesidad de incorporar las nuevas tecnologías con el fin de hacer efectivo el voto telemático, posibilitando el seguimiento de la sesión plenaria en situaciones excepcionales de permiso por maternidad, paternidad y otras situaciones que imposibiliten el voto presencial. En general, en la regulación del funcionamiento del Pleno se ha atendido fundamentalmente a la realidad que experimenta el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, normando prácticas que hasta ahora se han realizado sin cobertura.

El Título V se dedica a la constancia y publicidad de los acuerdos del Pleno, intentando una regulación de las actas más acorde con los tiempos y previendo la incorporación de nuevos medios tecnológicos. Por su parte el Título VI regula el régimen de los órganos complementarios, como las comisiones informativas y las comisiones especiales, como la Comisión Especial de Cuentas.

V.—El Título VI regula los diversos mecanismos de control del gobierno, que van desde la sesión ordinaria de control del gobierno o la moción de censura a la Alcaldía-Presidencia o sobre los entes dependientes. Se incorporan también aquellas actuaciones de control que son promovidas directamente por los órganos de gobierno, tales como las informaciones del Gobierno o la cuestión de confianza planteada por la Alcaldía-Presidencia.

VI.—El Título VII se dedica a la potestad reglamentaria municipal. En el mismo se recoge la regulación de la iniciativa popular y la consulta pública, tanto en su vertiente de iniciativa de acuerdos o actuaciones, así como el procedimiento para la elaboración de determinadas disposiciones de carácter general.

Se matiza en la disposición adicional quinta que la regulación de este Reglamento en materia de participación es una regulación de mínimos que podrá ser completada y ampliada por lo que dispongan las normas orgánicas reguladoras de la participación ciudadana.

Título preliminar

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

1.—La organización y el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento se regirán por las disposiciones de este Reglamento Orgánico Municipal.

2.—En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Artículo 2. *Naturaleza orgánica.*

El presente Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Título I

De las Concejales y los Concejales

Capítulo I

Adquisición de la condición de Concejala o Concejal

Artículo 3. *Adquisición de la condición de Concejala o Concejal.*

1.—Son Concejales y Concejales del Ayuntamiento quienes, habiendo sido elegidos en las elecciones convocadas al efecto, hayan tomado posesión de sus cargos. También lo son quienes hayan tomado posesión del cargo para sustituir, cuando proceda, a otros concejales de la misma lista electoral.

2.—Las Concejales y Concejales, una vez que tomen posesión, gozarán de los honores y distinciones, y asumirán las obligaciones establecidas para el cargo en las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma Andaluza y, en su caso, del propio Ayuntamiento.

Capítulo II

Deberes, obligaciones y responsabilidades de las Concejales y los Concejales

Artículo 4. *Deberes de las Concejales y los Concejales.*

1.—Las Concejales y Concejales estarán obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento Orgánico y en las demás normas que les resultan de aplicación, especialmente:

1. Asistir a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y a las de cualquier órgano de otra entidad para el que hayan sido designados en representación del Ayuntamiento. Se entenderá válidamente cumplido el deber de asistencia a las sesiones del Pleno cuando las Concejales y los Concejales en situación de baja por enfermedad prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, puedan cumplir con este deber de asistencia a través de medios telemáticos en la manera prevista en la Disposición Adicional sexta de este Reglamento.
2. Guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función de acuerdo con la normativa vigente.

3. Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratos de la Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido. En los casos en que concurra el deber de abstención, la persona afectada deberá abandonar el Salón de Sesiones mientras se debate y vota el asunto, salvo cuando se trate de proposiciones de censura, en las que tendrá derecho a permanecer y defenderse.
 4. Comunicar inmediatamente cualquier posible causa de incompatibilidad en la que hubieran podido incurrir, a los efectos dispuestos en la legislación del régimen electoral general y en la normativa de incompatibilidades.
- 2.—Cuando, por cualquier causa, les sea imposible la asistencia lo comunicarán, con antelación, a la Presidencia del Pleno y, en su caso, al portavoz del Grupo político al que pertenezcan, haciéndose constar, expresamente, esta circunstancia en la correspondiente acta.
- 3.—La falta injustificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que les correspondan, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determina el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 5. *Responsabilidad de las Concejales y los Concejales.*

- 1.—Las Concejales y Concejales están sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.
- 2.—De los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento serán responsables quienes los hubiesen votado favorablemente.
- 3.—La responsabilidad de las Concejales y los Concejales se exigirá ante la Jurisdicción competente, por el procedimiento que resulte aplicable.
- 4.—El Ayuntamiento deberá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando, por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.

Artículo 6. *Declaraciones.*

- 1.—Los Miembros de la Corporación están obligados a formular declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación.
- 2.—Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.
- 3.—Asimismo, estarán obligados a presentar las declaraciones a que se refieren los puntos anteriores, el personal directivo local, si lo hubiere.
- 4.—Las declaraciones se efectuarán en los modelos aprobados por el Pleno, antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, aunque resultaran reelegidos. Una vez presentadas las declaraciones se actualizarán anualmente, durante el mes de julio, incorporando las modificaciones que, en su caso, se hayan producido.
- 5.—Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas anualmente y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, a través de la página de transparencia municipal, en la forma que expresamente se acuerde por el plenario municipal. Estas declaraciones deberán permanecer publicadas hasta los tres meses posteriores a la finalización del mandato corporativo o al cese, en el supuesto en que este se haya producido antes de la citada finalización.
- 6.—Las Concejales y Concejales y demás personal obligado a presentar declaraciones, respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales en la forma establecida en la normativa básica del régimen local.

Artículo 7. *Registros de intereses.*

- 1.—Bajo la dirección y custodia de la persona titular de la Secretaría General se constituyen los Registros de Intereses de Actividades y de Bienes Patrimoniales, que tendrán carácter público y en los que se inscribirán las declaraciones a que se refiere el artículo anterior.
- 2.—Transcurridos cuatro años desde el cese de una Concejala o Concejales sin que se haya producido incidencia alguna que obligue o aconseje la permanencia de las declaraciones en el Registro de Intereses, éstas serán destruidas.

Capítulo III

Derechos de las Concejales y los Concejales

Sección primera. *Reglas generales.*

Artículo 8. *Derechos de las Concejales y los Concejales.*

- 1.—Las Concejales y Concejales ejercerán los derechos que les reconocen las Leyes, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico y de acuerdo con las finalidades públicas inherentes a su función.
- 2.—La Alcaldía-Presidencia, quienes ostenten responsabilidades de gobierno y, en su caso, el Pleno del Ayuntamiento, ampararán y facilitarán el ejercicio de estos derechos.

Sección segunda. *Derechos económicos de las Concejales y los Concejales.*

Artículo 9. *Régimen de dedicación de las Concejales y los Concejales.*

- 1.—Los miembros de la Corporación podrán prestar sus servicios a la misma en régimen de dedicación exclusiva, parcial o sin sujeción a régimen económico alguno.
 - 2.—El Pleno, al inicio del mandato, fijará el número máximo de Concejales y Concejales que pueden acogerse al régimen de dedicación exclusiva en función de los límites legalmente establecidos, los cargos que pueden acogerse a este régimen y su distribución, en su caso, entre los Grupos Políticos municipales.
- Asimismo, el Pleno determinará los cargos que puedan llevar aparejados la dedicación parcial, sus retribuciones, y el régimen de la dedicación mínima necesaria para su percepción.

3.—A la vista de la regulación aprobada por el Pleno, las Portavocías de los distintos Grupos municipales comunicarán a la Alcaldía, en el plazo máximo de 3 días desde la adopción del correspondiente acuerdo plenario, cuáles de sus Concejales y Concejales se acogen al régimen de dedicación exclusiva, parcial y los que no se acogen a régimen económico alguno. Recibido el escrito, la Alcaldía dictará resolución tomando conocimiento de este, debiendo dar traslado inmediato al Servicio de Personal a efectos de que se formalicen, en su caso, las correspondientes altas. De la citada Resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión que celebre.

4.—Siguiendo el mismo procedimiento, los miembros de la Corporación podrán modificar durante el mandato su régimen de dedicación.

5.—En el supuesto de que algún Concejal o alguna concejala no optara expresamente por régimen de dedicación económica alguna, se considerará que opta por no acogerse a régimen de dedicación alguno.

Artículo 10. *Régimen de dedicación exclusiva.*

1.—Cuando los miembros de la Corporación desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva, percibirán retribuciones de acuerdo con lo establecido en la normativa básica del régimen local y en los correspondientes acuerdos plenarios. Estas retribuciones son incompatibles con las que pudieran percibir con cargo a los Presupuestos de otras Administraciones Públicas y de los entes, organismos o entidades de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades públicas o privadas en los términos previstos en la normativa de incompatibilidades.

2.—En cualquier caso, tendrán derecho a la dedicación exclusiva, siempre que sea posible dentro de los límites establecidos por la Ley, los Tenientes de Alcaldía, los concejales delegados y concejalas delegadas.

Artículo 11. *Dedicación parcial.*

1.—Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial percibirán retribuciones en función del tiempo de dedicación efectiva a las mismas, que en ningún caso podrán ser superiores al 75% de las retribuciones que correspondan a la dedicación exclusiva.

2.—Los miembros de la Corporación local que sean personal al servicio de las Administraciones Públicas y de los entes y organismos y empresas de ellas dependientes sólo podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en la legislación sobre incompatibilidades, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo electivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno, de las Comisiones y atención a las delegaciones de las que formen parte o que desempeñe el interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

Artículo 12. *Indemnizaciones.*

Los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de sus cargos, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que, en desarrollo de estas, apruebe el Pleno.

Artículo 13. *Asistencias.*

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial podrán percibir, en los términos que se establezcan en el Presupuesto, las cantidades que, en su caso, el Pleno determine en concepto de asistencias por la asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación.

Artículo 14. *Publicidad.*

Sin perjuicio de cualquier otra publicación que sea oportuna, deberán publicarse en el portal de Transparencia del Ayuntamiento los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y el régimen de dedicación de estos últimos, así como los relativos a indemnizaciones y asistencias. También se publicará, en los mismos medios, la resolución de Alcaldía a la que se refiere el apartado 3 del artículo 9 del presente Reglamento.

Sección tercera. *Derecho a la información.*

Artículo 15. *Derecho a la información, previa autorización de la Alcaldía-Presidencia.*

1.—Todos los miembros de la Corporación en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control, tienen derecho a acceder a los datos, informaciones y antecedentes que se encuentren en cualquier servicio municipal y resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición será suscrita por un Concejal o Concejala mediante escrito dirigido a la Alcaldía, que lo remitirá, en su caso, al órgano en quien haya delegado la competencia para resolver este tipo de peticiones. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición. Siempre que sea posible, el acceso se realizará por vía telemática.

2.—La solicitud del ejercicio de este derecho deberá ser resuelta en los cinco días naturales siguientes al de su presentación.

3.—Si se denegara el acceso a la documentación solicitada, su resolución habrá de ser motivada, y contra su decisión cabrán los recursos pertinentes. La falta de resolución en el plazo establecido se considera, automáticamente, como acto presunto estimatorio. A partir de ese momento, los Concejales y las Concejales podrán dirigirse a la unidad administrativa correspondiente, cuya jefatura deberá facilitarles el acceso a la información requerida, en los términos y límites previstos en la normativa vigente.

Artículo 16. *Obligación de facilitar información, sin autorización previa.*

1.—Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que la Concejala o Concejal acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

1. Cuando ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión y quieran acceder a la información propia de éstas.
2. Cuando quieran acceder a la información y documentos correspondientes de los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, en los términos previstos en el siguiente artículo.
3. Cuando quieran acceder a las resoluciones y acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
4. Cuando soliciten información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 17. *Acceso a la información por los miembros de órganos colegiados.*

1.—En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales y las Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes. El acceso a la información se realizará por vía telemática, salvo imposibilidad técnica.

2.—El examen y consulta de estos expedientes se realizarán de acuerdo con las siguientes normas:

1. Los expedientes estarán a disposición de los miembros del órgano, desde el momento de la convocatoria y sin necesidad de petición previa, preferentemente por vía telemática. También se podrán consultar en las dependencias de la Secretaría del órgano colegiado del que formen parte, en horario de 9 a 14 horas. En ningún caso, los expedientes, documentos o libros podrán ser retirados del lugar donde se custodien.
2. Las Concejales y Concejales podrán acceder a los expedientes, bien personalmente, o bien a través de asesores debidamente autorizados, mediante escrito suscrito por las Portavocías de los respectivos grupos dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento.
3. Se podrán expedir, sin necesidad de autorización previa, copias de las propuestas de acuerdo y de los informes jurídicos, económicos y/o técnicos que las fundamenten, debiendo dejar constancia de ello quien las reciba en impreso facilitado por la Secretaría General.
4. A fin de facilitar el ejercicio de este derecho de acceso, los expedientes electrónicos o los que se remitan a la Secretaría General para su conocimiento por el Pleno o la Junta de Gobierno Local, deberán contener un índice donde queden perfectamente localizados todos los documentos que contiene el expediente y, especialmente, los que sirvan de fundamento a la correspondiente propuesta.

Artículo 18. *Principios generales que rigen el ejercicio del derecho de acceso a la información.*

1.—El derecho de acceso se materializará, con carácter general, por vía telemática siempre que los medios técnicos lo permitan en términos de seguridad de la información y la protección de los datos de carácter personal que puedan verse afectados. Sólo en el caso de que no fuera posible el acceso se realizará mediante la vista del expediente o de la documentación de que se trate.

2.—El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

3.—Los miembros de la Corporación y el personal asesor guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público o de terceros.

4.—El uso inadecuado de la información o documentación que se facilite generará responsabilidad administrativa, civil o, en su caso, penal.

Artículo 19. *Límites al ejercicio del derecho de información.*

El derecho general a la información podrá ser limitado, previa motivación, en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos pueda vulnerar el derecho al honor, a la intimidad o a la imagen de las personas en los términos previstos en la normativa reguladora de estos derechos.
- b) Cuando la difusión pueda perjudicar la seguridad ciudadana.
- c) Cuando la difusión pueda perjudicar a los intereses generales del Ayuntamiento.
- d) Cualquier otro caso amparado en la legislación vigente.

Artículo 20. *Acceso a la información de otras entidades municipales.*

El acceso de las Concejales y los Concejales a la información de Entidades de derecho público dependientes del Ayuntamiento o de derecho privado de capital íntegramente municipal, se regirá por los mismos principios y normas que el acceso a la información de la Administración Municipal. En estos casos, la solicitud deberá realizarse ante la Presidencia de la entidad en cuestión. Todo ello sin perjuicio del derecho a la información que corresponde a los Concejales y las Concejales que formen parte de los órganos de gobierno y administración de sus entidades, conforme a su propia normativa.

Título II

De los grupos municipales y concejales no adscritos

Capítulo I

Grupos municipales

Artículo 21. *Aspectos generales.*

1.—A efectos de su actuación corporativa, las Concejales y los Concejales se constituyen en Grupos municipales en función de las candidaturas por las que hayan concurrido a las elecciones. Existirá un Grupo por cada lista electoral que haya obtenido representación en el Ayuntamiento. Los Grupos municipales podrán constituirse con un solo miembro. Ninguna Concejala o Concejales podrá pertenecer a más de un Grupo y, durante el mandato de la Corporación ningún Concejales o Concejales podrá integrarse en Grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente, salvo lo previsto para la disolución de las coaliciones electorales.

2.—No podrán constituir Grupos separados las Concejales y los Concejales que hayan concurrido a las elecciones en la misma candidatura electoral. Cuando la mayoría de los miembros que constituyan un Grupo político dejen de pertenecer a la formación política en la que fueron elegidos, aquellos que permanezcan en la formación serán quienes continúen componiendo el Grupo municipal correspondiente.

3.—Quienes accedan a la condición de Concejales y Concejales después de haberse constituido el Pleno, se incorporarán al Grupo de la lista electoral de que procedan.

4.—Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

5.—Corresponde al Grupo, a través de su Portavoz, designar a aquellos de sus componentes que hayan de representarlo en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación.

Artículo 22. *Constitución de los grupos.*

1.—La constitución de los Grupos municipales se formalizará dentro de los cinco días siguientes a la constitución del Pleno mediante escrito dirigido a la Alcaldía, suscrito por todos sus componentes, que se presentará en la Secretaría General.

2.—El escrito hará constar la denominación del Grupo y los nombres de las personas que ostenten la Portavocía o Portavocías adjuntas que lo han de representar. Esta representación faculta en general para, actuando en nombre del Grupo, suscribir propuestas, enmiendas o modificaciones de otras propuestas presentadas, presentar ruegos y preguntas y hacer toda clase de declaraciones y manifestaciones públicas. El portavoz podrá delegar en cualquier otro Concejal del Grupo facultades para cualquiera de las actuaciones que deban llevarse a cabo.

3.—La baja de una Concejala o Concejal en un Grupo deberá ser comunicada a la Alcaldía por la persona afectada o por el Portavoz del Grupo y tendrá efectos a partir del momento en que se reciba esta comunicación.

4.—La composición de los Grupos y sus posibles alteraciones se pondrán en conocimiento del Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 23. *Medios para el funcionamiento de los grupos.*

1.—Los Grupos municipales podrán disponer en la Casa Consistorial de locales adecuados para el desarrollo de sus funciones. La asignación de locales se hará al comienzo del mandato atendiendo a criterios de representatividad y proporcionalidad.

2.—También podrán disponer los Grupos del personal necesario para su adecuado funcionamiento, según las relaciones de puestos de trabajo aprobadas, al efecto, por el órgano competente para ello.

3.—El Ayuntamiento dotará, igualmente, a los Grupos de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus fines.

4.—Los Grupos Políticos municipales, para el ejercicio de sus funciones corporativas tienen derecho al uso de las salas o locales de que disponga el Ayuntamiento siempre que los mismos no sean utilizados por un órgano de gobierno, por alguna de las Comisiones del Pleno o cualquier otro órgano municipal, teniendo en cuenta, en todo caso, la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. La utilización de los referidos locales habrá de ser autorizada por la Alcaldía, para lo cual deberán dirigirse por escrito y con suficiente antelación la oportuna solicitud, con indicación de la finalidad para la que se requieran. En ningún caso, se podrá denegar el uso de una sala o local que esté disponible, para fines propios de la representación municipal.

Artículo 24. *Asignación económica a los grupos.*

1.—El Pleno de la Corporación podrá asignar anualmente a cada Grupo una dotación económica para su funcionamiento con cargo a los presupuestos municipales. Esta dotación será independiente de la prestación de medios personales y materiales a que se refiere el artículo anterior y deberá ser destinada al cumplimiento de las funciones municipales del Grupo, sin que pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2.—La dotación, en su caso, deberá incluir una cantidad igual para todos los Grupos y una cantidad variable fijada en función del número de miembros de cada uno.

3.—Los Grupos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación y la tendrán permanentemente a disposición del Pleno de la Corporación.

Capítulo II

Concejales y Concejales no adscritos

Artículo 25. *Concejales y Concejales no adscritos.*

1.—Tendrán la consideración de miembros no adscritos las Concejales y los Concejales que no se integren en el Grupo que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, así como los que abandonen o sean expulsados de su Grupo de procedencia.

2.—Las Concejales y Concejales no adscritos podrán reincorporarse al Grupo que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, previo acuerdo de aceptación del Grupo.

3.—Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en su Grupo de procedencia.

Artículo 26. *Derechos políticos de las Concejales y los Concejales no adscritos.*

1.—Tendrán derecho a participar en la actividad de control del gobierno, en las deliberaciones y votaciones del Pleno, así como a obtener información para poder ejercer estas funciones.

2.—Tienen derecho a presentar propuestas, mociones, votos particulares y enmiendas, así como a formular ruegos, preguntas e interpelaciones, en los términos previstos en este Reglamento.

3.—Agrupados con otros miembros de la Corporación, podrán solicitar la celebración de sesiones extraordinarias y presentar la moción de censura a la Alcaldía.

4.—Podrán participar en las Comisiones del Pleno en los términos previstos en el presente Reglamento y podrán asistir a la Junta de Portavoces, con voz, pero sin voto.

Artículo 27. *Derechos económicos de las Concejales y los Concejales no adscritos.*

1.—Las Concejales y Concejales no adscritos no podrán acogerse al régimen de dedicación exclusiva ni parcial, perdiéndolo, si lo tuvieran reconocido, al acceder a esta condición.

2.—Tendrán los derechos reconocidos a todos las Concejales y los Concejales en concepto de dietas por asistencia o indemnizaciones por razón del servicio.

3.—En la medida de las posibilidades del funcionamiento municipal, podrá facilitársele unas dependencias para la celebración de reuniones vinculadas al ejercicio del cargo.

Título III

De la organización del Pleno

Capítulo I

*Disposiciones generales*Artículo 28. *Composición del Pleno.*

1.—El Pleno está integrado exclusivamente por la Alcaldía-Presidencia y las Concejales y los Concejales, y ejerce las competencias que le atribuye la vigente legislación de régimen local.

2.—Excepcionalmente, por invitación de la Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier Grupo Municipal, y previo acuerdo de la Junta de Portavoces, podrán asistir e intervenir en el Pleno, personalidades relevantes de la vida social, cultural, económica o política, exclusivamente para exponer su parecer sobre alguna cuestión de la competencia del Pleno.

Artículo 29. *Lugar de celebración de las sesiones.*

1.—El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo caso de fuerza mayor justificado por la Presidencia, que se hará constar en acta. Son nulas las sesiones que, sin concurrir dichas circunstancias de fuerza mayor, se celebren fuera de la Casa Consistorial.

2.—El retrato de la Jefatura del Estado estará colocado en un sitio preferente en el testero del Salón de Sesiones.

3.—En el Salón de Sesiones ondearán las Banderas de la Unión Europea, España, Andalucía y Mairena del Alcor.

Artículo 30. *Ubicación de los miembros de la Corporación en el salón de pleno.*

1.—Los miembros de la Corporación se sentarán en el Salón de Pleno por Grupos municipales. Los Grupos decidirán la ubicación de sus miembros, empezando por los del Grupo o Grupos que integren el Gobierno de la Ciudad. La ubicación de los miembros de los Grupos que no formen parte del Gobierno se decidirá por ellos mismos, por el orden de mayor a menor número de concejales y, en caso de igualdad, por el de mayor número de votos.

2.—Las Concejales y Concejales no adscritos se ubicarán en aquellos sitios no ocupados por los miembros de los Grupos.

3.—El orden de colocación de los Grupos permanecerá durante todo el mandato de la Corporación, no pudiendo alterarse salvo cuando se modificarán las circunstancias iniciales que lo determinaron o cuando así se acordara, expresamente, por la Junta de Portavoces.

Capítulo II

*Presidencia del Pleno*Artículo 31. *Presidencia.*

1.—El Pleno será convocado y presidido por la Alcaldía, salvo en los supuestos previstos en la Ley Electoral General.

2.—La Alcaldía podrá delegar la convocatoria y Presidencia del Pleno en un Concejal o Concejala, sin que la delegación pueda abarcar la facultad de dirimir los empates con el voto de calidad.

3.—En la delegación podrán designarse hasta dos Concejales y Concejales que sustituyan a la persona titular de la Presidencia del Pleno por su orden de nombramiento.

4.—En el supuesto en que la Alcaldía hubiera delegado la Presidencia en un Concejal o Concejala, corresponderá a este el puesto inmediatamente posterior al de la Alcaldía en todos los actos institucionales de la Corporación y se le dotará, si fuere necesario, de los medios materiales y de los recursos humanos necesarios para el desempeño de estas funciones.

5.—La Presidencia del Pleno estará asistida durante las sesiones plenarias por la persona titular de la Secretaría General. Cuando la naturaleza de los asuntos lo exija podrá requerir la presencia de la persona titular de la Intervención General.

Artículo 32. *Suplencia.*

1.—En el supuesto de que la Alcaldía no hubiera delegado la Presidencia del Pleno, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, será sustituida por la Tenencia de Alcaldía, atendiendo al orden de su nombramiento.

2.—Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3.—La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de la circunstancia que la motiva.

Artículo 33. *Funciones.*

1.—Corresponden a la Presidencia del Pleno, sin perjuicio de las atribuidas legal y/o reglamentariamente, las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones del Pleno, garantizando que la documentación correspondiente a los asuntos incluidos en el orden del día se halla a disposición de los miembros de la Corporación.
- b) Establecer el orden del día de las sesiones del Pleno, con arreglo a la regulación prevista en el artículo 52 de este Reglamento.
- c) Presidir la Junta de Portavoces si ha sido delegada con anterioridad.
- d) Presidir las sesiones del Pleno.
- e) Velar por el normal desarrollo de las sesiones plenarias, adoptando cuantas medidas sean procedentes para la consecución de este objetivo.
- f) Moderar y dirigir los debates, según las previsiones de este Reglamento o, en su caso, según los acuerdos adoptados en la Junta de Portavoces.
- g) Garantizar el normal desarrollo de las votaciones y proclamar su resultado.

- h) Resolver con la asistencia jurídica de la Secretaría General, las dudas que se susciten en el desarrollo de las sesiones plenarias acerca de la interpretación del presente Reglamento. En esta función hermenéutica tendrá en cuenta los usos y costumbres que se hayan consolidado en la práctica del funcionamiento del Pleno, así como el criterio de la Secretaría.
 - i) Cuantas otras funciones les atribuya este Reglamento o el resto del ordenamiento jurídico.
- 2.—En el desempeño de sus funciones la Presidencia del Pleno contará con el auxilio de los agentes de la autoridad.

Capítulo III

Junta de portavoces

Artículo 34. *Creación y funciones.*

1.—Se crea la Junta de Portavoces como órgano consultivo del Pleno y de su Presidencia para sus decisiones políticas, institucionales y de funcionamiento, en especial para la preparación y adecuado funcionamiento del Pleno.

2.—Excepcionalmente, en los supuestos previstos en este Reglamento, la Junta de Portavoces tendrá facultades decisorias.

3.—La Junta de Portavoces será consultada:

- a) En los supuestos expresamente previstos en el presente Reglamento.
- b) Cuando lo considere la Presidencia para conocer su parecer sobre cuestiones relativas a la organización y funcionamiento de las sesiones plenarias.
- c) Cuando lo considere la Alcaldía-Presidencia para conocer su parecer sobre decisiones políticas o institucionales de especial relevancia para el Ayuntamiento o para la ciudad.

Artículo 35. *Composición de la junta de portavoces.*

1.—La Junta de Portavoces está integrada por la Alcaldía-Presidencia, que la preside, y el Portavoz de cada uno de los Grupos Políticos. La Junta de Portavoces, de manera excepcional, podrá acordar que, para un asunto concreto, los portavoces puedan ser asistidos por algún asesor de su Grupo Municipal.

2.—En el supuesto de que la persona que ostenta Portavocía o Portavocía adjunta no pudieran asistir a la Junta, podrá delegar su asistencia en otra Concejala o Concejal del Grupo.

3.—La Alcaldía-Presidencia podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en quien tenga delegada la Presidencia del Pleno.

Artículo 36. *Reuniones de la junta de portavoces.*

La Junta de Portavoces se podrá reunir cuando así lo considere la Alcaldía-Presidencia antes de la celebración de los Plenos, en la fecha y hora que determine.

Artículo 37. *Acuerdos de la junta de portavoces.*

Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisan de la redacción de actas. No obstante, se formalizarán por escrito las conclusiones que en ella se determinen cuando así lo solicite uno de los portavoces. Estas conclusiones se formalizarán en documento sucinto redactado por la Secretaría General o persona funcionaria que le sustituya.

Capítulo IV

Secretaría general

Artículo 38. *Secretaría general.*

1.—El Pleno contará con una Secretaría General, que lo será también de sus Comisiones, sin perjuicio de las delegaciones que procedan.

2.—La Secretaría General está integrada por su titular y el personal en el que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.

Artículo 39. *Funciones.*

1.—Corresponde a la Secretaría General las funciones que le atribuya la Legislación de Régimen Local, el Real Decreto que desarrolle sus funciones y el presente Reglamento.

2.—La Secretaría General ejercerá sus funciones con autonomía y, para el desempeño de estas, podrá recabar de todos los órganos, servicios y entidades municipales la información que resulte necesaria.

Título IV

Del funcionamiento del Pleno

Capítulo I

Las sesiones

Sección primera. *Clases de sesiones.*

Artículo 40. *Clases de sesiones.*

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento podrán ser:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias, que lo serán por convocatoria de la Presidencia del Pleno, por disposición del presente Reglamento o a solicitud de los Miembros de la Corporación.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 41. *Sesiones ordinarias.*

1.—Son sesiones ordinarias las que se celebran de forma periódica y preestablecida. Se celebrará una sesión ordinaria al mes, salvo en el mes de agosto.

2.—El día y la hora en que se tengan que celebrar las sesiones ordinarias se determinarán por el propio Ayuntamiento al comienzo del mandato.

La Alcaldía-Presidencia, podrá cambiar, excepcionalmente, la fecha o la hora de una sesión ordinaria concreta si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejaran. Para modificar, con carácter general, la fecha y hora de celebración de las reuniones ordinarias, se requerirá de un nuevo acuerdo plenario.

3.—Los acuerdos que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, requerirán la previa declaración de urgencia hecha con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros.

Artículo 42. *Sesiones extraordinarias convocadas por la Presidencia.*

1.—La Presidencia del Pleno podrá convocar sesión extraordinaria cuando existan asuntos que lo requieran por su carácter especial, o cuando el acuerdo a adoptar no admita la demora que supondría su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata.

2.—En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse asuntos que no consten en el orden del día, sin que puedan, con carácter general, incorporarse asuntos por vía de urgencia. Tampoco se admitirán ruegos o preguntas.

3.—Excepcionalmente, podrán admitirse asuntos de carácter urgente de gestión administrativa cuya resolución no pueda ser aplazada y razones de oportunidad, simplicidad y eficacia no aconsejen la convocatoria de otra sesión extraordinaria para su resolución. En estos supuestos, la inclusión del asunto en el orden del día requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros.

Artículo 43. *Sesiones de carácter extraordinario.*

1.—Deberán ser debatidos en sesiones extraordinarias, y como puntos únicos del orden del día:

- a) La moción de censura a la Alcaldía-Presidencia.
- b) La cuestión de confianza planteada por la Alcaldía-Presidencia.
- c) Cualquier otro asunto cuando así lo exija la normativa vigente.

2.—En estas sesiones no podrán incluirse otros puntos del orden del día, ni siquiera por razones de urgencia, ni incorporarse un punto de ruegos y preguntas.

3.—En el desarrollo de las sesiones previstas en los apartados a) y b) los tiempos de intervenciones se duplicarán respecto de los previstos para las sesiones ordinarias, siempre que la Junta de Portavoces no alcance un acuerdo distinto sobre el desarrollo de la sesión.

Artículo 44. *Sesiones extraordinarias a solicitud de los miembros de la Corporación.*

1.—El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, o dos de los Grupos Municipales. Ningún Concejal puede suscribir más de tres solicitudes de Pleno anualmente. A estos efectos el año se computará desde la constitución de la Corporación.

2.—La solicitud se formalizará mediante escrito firmado por todos los solicitantes, especificando el asunto o asuntos que se proponen como objeto de la convocatoria. Si se propone la adopción de algún acuerdo deberá acompañarse un texto en el que conste su motivación y el contenido de la propuesta que haya de ser sometida a debate. Los asuntos propuestos no podrán incorporarse al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Tampoco podrán adicionarse otros puntos nuevos, salvo que expresamente lo autoricen los solicitantes.

3.—La Presidencia del Pleno podrá no admitir la solicitud cuando ésta no reúna los requisitos formales previstos en el presente artículo o cuando se trate de asuntos ya debatidos y resueltos por el Pleno, salvo que haya habido un cambio de normativa, se hayan producido modificaciones sustanciales en la realidad a que se refiera o a la que afecte el acuerdo, o hayan transcurrido más de dos años desde el momento en que se produjo el debate.

4.—La celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Si la Presidencia del Pleno no convocase el Pleno extraordinario para su celebración dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la persona titular de la Secretaría General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5.—Los servicios municipales afectados adoptarán las medidas precisas para que la sesión plenaria prevista en el apartado anterior se desarrolle con normalidad.

Artículo 45. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*

1.—La Presidencia del Pleno podrá convocar sesiones extraordinarias urgentes cuando la resolución del asunto o asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación establecida en el presente Reglamento.

2.—La convocatoria deberá motivar la urgencia del asunto o asuntos a tratar, especialmente respecto de la imposibilidad de cumplir los plazos previstos en el Reglamento para la celebración de las sesiones.

3.—El primer punto del orden del día será, necesariamente, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría absoluta del número legal de miembros, se levantará la sesión.

Sección segunda. *Publicidad de las sesiones del Pleno.*

Artículo 46. *Carácter público de las sesiones.*

1.—Todas las sesiones del Pleno serán públicas, pudiendo limitarse la asistencia por razones de aforo o de salud pública. A estos efectos, la Presidencia del Pleno adoptará las medidas necesarias para garantizar que el espacio reservado al público sea predominante en relación con el reservado para invitados de los Grupos Políticos.

2.—Para asistir a las sesiones el público podrá tener que acreditarse previamente en la forma que disponga la Presidencia del Pleno.

3.—El público no podrá intervenir, hacer manifestaciones o actuaciones, exhibir pancartas, escritos o análogos que alteren el orden de la sesión. La Presidencia del Pleno adoptará las decisiones pertinentes para impedir este tipo de conductas, ordenando, en su caso, el desalojo de quienes las mantengan tras ser requeridos para que cesen en su práctica.

4.—Las personas asistentes podrán realizar fotografías y grabar las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la Institución. Los teléfonos móviles deberán permanecer en silencio durante la celebración de la sesión.

5.—En los supuestos en que se considere necesario por la trascendencia de la sesión, la Presidencia del Pleno podrá adoptar las medidas necesarias para que se habiliten otras dependencias de la Casa Consistorial con medios auxiliares para el seguimiento de la sesión.

6.—El Pleno únicamente podrá declarar secreto, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros, el debate y votación de aquellos asuntos que afecten al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

Artículo 47. *Publicidad de las sesiones.*

1.—La Presidencia del Pleno adoptará las medidas precisas para garantizar la mayor difusión entre la ciudadanía de la celebración de una sesión plenaria, así como de su orden del día.

2.—Una vez convocadas, el orden del día de las sesiones plenarias se publicará preceptivamente en la sede electrónica municipal y en el Portal de Transparencia, en los términos exigidos en la normativa que resulte de aplicación y se remitirá, en su caso, a los medios de prensa acreditados ante la Presidencia del Pleno. Además del orden del día, se publicarán las propuestas de acuerdo sometidas a debate.

Artículo 48. *Difusión de las sesiones.*

1.—Las sesiones plenarias serán grabadas íntegramente y poder ser transmitidas a través de los medios municipales oportunos en directo. Los vídeos de las grabaciones de las sesiones plenarias serán objeto de publicación a través de los medios municipales.

2.—La Presidencia del Pleno adoptará las medidas para facilitar a los representantes acreditados de los medios de comunicación social el desarrollo de su función de información y difusión del desarrollo de las sesiones plenarias. Dichos representantes deberán adoptar un comportamiento que no perturbe el desarrollo de la sesión.

Sección tercera. *Reglas para la preparación de las sesiones.*

Artículo 49. *Expediente de la sesión.*

La convocatoria para una sesión del Pleno dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, que deberá contener:

- a) La relación de asuntos cuyos expedientes se encuentren concluidos y completos para su inclusión en el orden del día.
- b) El orden del día establecido por la Presidencia.
- c) Acreditación de la notificación de la convocatoria practicada a los miembros de la Corporación en la forma establecida en el presente Reglamento.
- d) Acreditación de la notificación de la convocatoria a aquellas entidades que tengan reconocido este derecho conforme a las normas vigentes.
- e) Acreditación de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.
- f) Copia del acta de la sesión o sesiones anteriores que haya ser objeto de aprobación.
- g) Copia del acta de la sesión celebrada.
- h) Acreditación de la remisión de los acuerdos adoptados, en la forma prevista en la legislación de régimen local, a la Administración General del Estado y a la Administración General de la Junta de Andalucía.
- i) Acreditación de la publicación de los acuerdos adoptados en el tablón de anuncios, en la sede electrónica municipal y en el Portal de Transparencia.

Artículo 50. *Plazo para la convocatoria.*

1.—La convocatoria de las sesiones se realizará por la Presidencia del Pleno con la antelación suficiente para poder cumplir los plazos de notificación previstos en el presente artículo, correspondiendo a la Secretaría General practicar las notificaciones.

2.—La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias se notificará con dos días hábiles, al menos, de antelación a su celebración.

3.—La convocatoria de las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrá realizarse y notificarse en cualquier momento anterior a su celebración, sin perjuicio de que su celebración requiera el previo pronunciamiento sobre la urgencia en los términos previstos en el artículo 45.

Artículo 51. *Notificación de la convocatoria.*

1.—La convocatoria de la sesión se notificará, junto con el orden del día, en los plazos indicados en el artículo anterior a los miembros de la Corporación y a los Grupos Políticos por medios telemáticos en las direcciones y/o teléfonos que hayan facilitado al efecto.

2.—Los miembros de la Corporación están obligados a designar una dirección electrónica para la práctica de estas notificaciones. En cualquier caso, se realizarán, además, comunicaciones en los correos electrónicos que se designen.

Artículo 52. *Orden del día de las sesiones.*

1.—El orden del día de las sesiones será establecido por la Presidencia del Pleno, con la asistencia de la persona titular de la Secretaría General y contendrá la relación de los asuntos a tratar.

2.—El orden del día de las sesiones ordinarias se confeccionará conforme a la siguiente relación de asuntos:

- 2.1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.2. Comunicaciones oficiales, sin necesidad de resumir su contenido.
- 2.3. Daciones de cuenta de las Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia y/o delegaciones correspondientes y acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
- 2.4. Relación extractada de las Propuestas de las distintas Áreas y Delegaciones que se sometan a aprobación.
- 2.5. Propuestas de los Grupos Municipales.
- 2.6. Asuntos urgentes y mociones.
- 2.7. Ruegos y Preguntas de las Portavocías de los Grupos Políticos a la Alcaldía-Presidencia o Titulares de las Delegaciones Municipales.

3.—No podrán incluirse en el orden del día los asuntos cuyos expedientes no estén totalmente terminados, incluido el informe de la Secretaría General y/o de la Intervención General cuando fueren preceptivos.

Artículo 53. *Plazo y forma de remisión de propuestas para su inclusión en el orden del día de las sesiones de gobierno.*

1.—Las propuestas, con sus correspondientes expedientes, deberán ser remitidas a la Secretaría General con, al menos, cinco días hábiles de antelación al día en que haya de celebrarse la sesión correspondiente a fin de que puedan ser incluidas en el orden del día. El plazo se computará a partir del que deba celebrarse el pleno.

2.—Cuando se trate de expedientes cuya aprobación requiera el informe preceptivo previo de la Secretaría General, deberán remitirse con la suficiente antelación para que este pueda ser emitido, en los términos de la Legislación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

3.—La remisión de las propuestas y la de los correspondientes expedientes, se realizará por vía informática o electrónica.

4.—La jefatura o quien ostente la responsabilidad de la Unidad administrativa a la que el asunto corresponda deberá suscribir diligencia, antes del envío del expediente, en la que acredite que está en condiciones de ser sometido a aprobación del Pleno, encontrándose completo para el informe de la correspondiente Comisión, si procediere.

5.—Las comunicaciones oficiales podrán remitirse, sin necesidad de acompañar propuesta ni expediente alguno, en cualquier momento anterior al inicio de la sesión en la que serán tomadas en conocimiento.

Sección cuarta. *Celebración de las sesiones. Reglas generales.*

Artículo 54. *Constitución válida de las sesiones.*

1.—El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de, al menos, un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la presencia de las personas titulares de la Presidencia del Pleno y de la Secretaría General o de quienes legalmente les sustituyan.

2.—Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada no se alcanzara el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el Pleno, la Presidencia podrá dejar sin efecto la convocatoria. La Secretaría General extenderá diligencia haciendo constar los miembros asistentes, los que hayan excusado su asistencia y los miembros ausentes, así como la inexistencia de quórum para celebrar la sesión. En este caso, se celebrará la sesión en segunda convocatoria dos días hábiles después, en el mismo lugar y hora, salvo las sesiones extraordinarias y urgentes.

3.—En caso de que se constituyese el Pleno de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero del presente artículo, pero no hubiese quórum legal necesario para determinados asuntos que requieran para su aprobación mayoría cualificada, la Presidencia podrá convocar sesión extraordinaria con la finalidad de tratar los asuntos que requieran dicha mayoría.

Artículo 55. *Apertura y cierre de las sesiones.*

Las sesiones se declararán abiertas y cerradas por la Presidencia y no tendrán valor, ni constarán en acta, las intervenciones o manifestaciones que puedan producirse antes o después del inicio o cierre de la sesión.

Artículo 56. *Principio de unidad de acto.*

1.—Toda sesión, con carácter general, deberá respetar el principio de unidad de acto, desarrollándose sin interrupción y sin solución de continuidad, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento.

2.—Se procurará que las sesiones terminen en el mismo día en que dieron comienzo. Si este día finalizara sin que se hubieran debatido y resuelto todos los asuntos, la Presidencia del Pleno podrá levantar la sesión una vez finalizado el debate y votación del asunto que se esté tratando. Por acuerdo de las Portavocías podrá proseguirse la sesión hasta que se traten todos los asuntos incluidos en el orden del día.

3.—Las sesiones suspendidas por finalización del día en que se celebren se reanudarán el primer día hábil siguiente a la hora que determine la Presidencia, salvo causa justificada que lo impida.

4.—Cuando, por causa justificada que lo impida, no pueda reanudarse la sesión el primer día hábil siguiente, la Presidencia determinará, dentro de los dos días siguientes también hábiles, el día y hora en que deba tener lugar la reanudación.

5.—Todas las incidencias a que se refieren los párrafos anteriores se harán constar en el Acta, con indicación del día y de la hora en que se suspende la sesión y del día y de la hora en que se prosigue.

6.—En cualquier caso, la sesión, interrumpida o no, se considerará como única.

Artículo 57. *Interrupción de las sesiones.*

1.—La Presidencia del Pleno podrá suspender el desarrollo de una sesión del Pleno en los siguientes supuestos:

1. Cuando razones de orden público impidan su normal desarrollo, y por el tiempo necesario para restaurar la situación.
2. Cuando lo considere necesario la Presidencia para formular consultas sobre cualquier incidencia surgida durante la sesión.
3. Cuando lo considere la Presidencia, oídas las Portavocías, para un descanso en la sesión si su duración así lo aconseja.
4. Cuando lo solicite un Portavoz de un Grupo para deliberar con los miembros de este. El plazo máximo será de cinco minutos y no podrá hacerse uso de este derecho en más de dos ocasiones en cada Pleno.

e) En cualquier otro supuesto expresamente previsto en este Reglamento.

2.—Salvo causa de fuerza mayor, no podrá suspenderse una sesión durante el desarrollo de una votación y proclamación de su resultado.

Capítulo II

Desarrollo de la sesión

Sección primera. *Examen del orden del día.*

Artículo 58. *Aprobación del acta anterior.*

1.—Cuando así esté previsto en el orden del día, la sesión comenzará preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación, asistente a la sesión cuya acta se aprueba, tiene alguna observación que hacer al borrador del acta de la sesión anterior. Si no hubiese observaciones quedará aprobada. Si se manifestasen discrepancias o se hiciesen sugerencias sobre su contenido, se resolverá sobre ellas quedando el acta aprobada con las modificaciones o adiciones que, en su caso, procedan.

2.—La aprobación del acta no podrá modificar el fondo ni el sentido de los acuerdos adoptados, sin perjuicio de corregir errores materiales, mejorar la redacción o expresar puntos y posiciones determinadas sin alteración sustancial de lo tratado.

3.—Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

No obstante, se extenderá diligencia en el acta aprobada haciendo constar que ha sido objeto de observaciones o rectificaciones.

Artículo 59. *Orden de los asuntos.*

1.—Realizado el pronunciamiento sobre el acta, la persona titular de la Secretaría General o en su caso, quien ejerza la Presidencia de la sesión, leerá el extracto de las propuestas que figuran en el orden del día, procediendo en cada uno de los puntos a su examen según la relación previamente establecida.

2.—La Presidencia del Pleno podrá excepcionalmente alterar el orden de los asuntos cuando exista causa justificada que lo aconseje. Se considera causa justificada, entre otras, el hecho de que no pueda en el momento de iniciarse el debate obtenerse una mayoría especial, cuando el asunto lo requiera.

3.—En el supuesto de que en el orden del día varios puntos se contemplen agrupados, el debate, en su caso, será único. No obstante, la votación será en todo caso separada para cada punto.

Artículo 60. *Retirada de asuntos.*

1.—La Presidencia del Pleno podrá retirar un asunto antes de proceder a su debate cuando en ese momento no pueda obtenerse la mayoría especial requerida para su aprobación, sin perjuicio de su facultad de alterar el orden del día.

2.—Cualquier Concejala o Concejales podrá solicitar en cualquier momento del debate la retirada de una propuesta, exponiendo por un tiempo máximo de un minuto, los motivos en que funda su petición. La petición será votada tras terminar el debate y antes de la votación sobre el fondo del asunto. Si no obtiene el voto favorable de la mayoría simple, se procederá a la votación de la propuesta de acuerdo.

3.—Cuando sea el proponente quien solicite la retirada o acceda a la petición de retirada formulada por un miembro de la Corporación, la Presidencia accederá a ello de forma automática y sin necesidad de votación.

Sección segunda. *Definiciones.*

Artículo 61. *Definiciones.*

Para el desarrollo de las sesiones se utilizarán los siguientes conceptos:

- a) Propuesta de acuerdo del Gobierno.
- b) Propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos.
- c) Asunto urgente.
- d) Mociones.
- e) Enmienda.
- f) Cuestión de orden.
- g) Alusiones.
- h) Llamadas al orden.
- i) Pregunta a la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 62. *Propuesta de acuerdo del gobierno.*

1.—Es la propuesta que se somete al Pleno por un Área o Delegación del Gobierno referida a la resolución de expedientes administrativos. Deberá contener una parte expositiva, explicativa, y un acuerdo a adoptar.

2.—La Alcaldía-Presidencia podrá someter al Pleno propuestas de acuerdos institucionales o de temas que afecten en general a la ciudad.

3.—Si la propuesta de acuerdo del Gobierno es presentada por vía de urgencia, se debatirá en primer lugar en el punto de asuntos urgentes. Si ningún miembro del Pleno formulara oposición se entenderá ratificada la urgencia a los efectos del artículo 64.4, en caso contrario se seguirán los trámites para la inclusión de mociones por vía de urgencia.

Artículo 63. *Propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos.*

1.—Son las propuestas de acuerdo que presenta al Pleno, para su inclusión en el orden del día, un Grupo Político. Cada Grupo podrá presentar dos propuestas para su debate y votación en el Pleno. Esta propuesta se debatirá en la Comisión Informativa correspondiente y se incluirá en el orden del día de la sesión plenaria.

2.—Las propuestas deberán contener una exposición de motivos y un acuerdo a adoptar, debiendo guardar su contenido relación con el mejor funcionamiento del Ayuntamiento o con el desarrollo del municipio de Mairena del Alcor. Verificados estos requisitos, la Presidencia del Pleno incluirá la propuesta en el orden del día de la sesión del órgano colegiado que corresponda. La Presidencia podrá rechazar propuestas de los Grupos Políticos cuando para la tramitación de estos se requiera la tramitación de un expediente administrativo por cualquiera de los Servicios Municipales, a los efectos de procurar la seguridad jurídica y conformidad a la legislación vigente de los acuerdos a adoptar.

3.—Cuando el Pleno apruebe una propuesta de un Grupo que implique la necesidad de tramitar un expediente administrativo previo, la Presidencia dará cuenta de la referida proposición a la Concejala Delegada o Concejales Delegados del Área competente para tramitarlo y, una vez tramitado, se dará cuenta de ello al Pleno para su conocimiento.

4.—Las Concejalas y Concejales no adscritos únicamente podrán presentar, con los mismos requisitos, dos propuestas de acuerdo para cada sesión plenaria.

Artículo 64. *Moción.*

1.—Es la propuesta de acuerdo que presenta un Grupo Político o Concejala o Concejales no adscrito para que se debata directamente en el Pleno por razones de urgencia, sin inclusión previa en el orden del día. Las mociones podrán presentarse hasta antes del inicio de la sesión, por escrito.

2.—Las mociones deberán reunir los requisitos formales y materiales de las propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos, sin los cuales no serán admitidas por la Presidencia del Pleno.

3.—Únicamente se debatirán en Pleno las mociones que tengan como causa algún acontecimiento que se haya producido o conocido con posterioridad al día de celebración de la Comisión del Pleno correspondiente. Las que se planteen por sucesos acaecidos o conocidos con anterioridad serán debatidas en la Comisión del Pleno correspondiente y votadas en el Pleno municipal. También serán admitidas a trámite las mociones suscritas por la totalidad de Grupos Políticos que serán leídas en el Pleno como declaración de la Corporación sin que haya posterior debate.

4.—Admitida a trámite, se concederá la palabra al Portavoz del Grupo que presenta la moción para que, por tiempo de dos minutos, explique exclusivamente las razones que justifican el pronunciamiento urgente del Pleno. Tras ello se procederá, sin más debate, a la votación sobre la urgencia. Si no se alcanzara la mayoría absoluta del número legal de miembros, quedará rechazada la urgencia y no se debatirá la moción.

5.—La Presidencia del Pleno, oídas las Portavocías y en función del desarrollo de la sesión, podrá limitar el número total de mociones a someter por esta vía a la consideración del Pleno. El número fijado se distribuirá proporcionalmente entre los distintos Grupos que hayan presentado mociones.

6.—Se tratarán en primer lugar las mociones presentadas por el Grupo o Grupos Políticos del Gobierno, y a continuación las presentadas por el resto de los Grupos Políticos comenzando por las de aquellos que tengan mayor número de Concejales y Concejales. Por último, se tratarán, en su caso, las presentadas por las Concejales y los Concejales no adscritos.

Artículo 65. *Enmienda.*

1.—Es la propuesta de modificación de un acuerdo formulada por un Grupo Político o una Concejala o Concejales no adscrito, mediante escrito suscrito, en su caso, por la Portavocía y presentado ante la Secretaría General antes del inicio del debate de dicha propuesta.

2.—Las enmiendas podrán ser de supresión, modificación o adición. En los dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto concreto que se proponga.

3.—En ningún caso la enmienda podrá introducir alteraciones que modifiquen sustancialmente el sentido del acuerdo propuesto.

4.—Cumplidos los requisitos previstos en este artículo, la Presidencia del Pleno admitirá a trámite la enmienda. Tras la exposición por parte del proponente del acuerdo, la Presidencia concederá un turno de tres minutos a quien suscribe la enmienda para su defensa, continuándose con el desarrollo normal del debate.

5.—Concluido el debate se procederá a la votación de la propuesta con la enmienda introducida. Si no se aprobase, se someterá a votación la propuesta en sus propios términos.

6.—No obstante, las Portavocías del Grupo proponente y del que formula la enmienda podrán alcanzar un acuerdo, en la misma sesión o con anterioridad a su inicio, sobre el texto definitivo que se someterá a votación.

7.—Durante el desarrollo del debate podrán plantearse enmiendas orales única y exclusivamente para corregir errores técnicos, gramaticales o simples apreciaciones. Igualmente podrán realizarse apreciaciones a la exposición de motivos del acuerdo, que serán incorporadas únicamente si las acepta el Grupo proponente.

8.—En las propuestas presentadas por los Grupos Políticos sólo podrán votarse enmiendas si el Grupo proponente lo autoriza.

9.—No serán admisibles aquellas enmiendas que incidan en el contenido de los informes preceptivos emitidos por la Secretaría General o la Intervención General.

Artículo 66. *Cuestión de orden.*

1.—En cualquier momento del debate una Concejala o Concejales podrá pedir la observancia del Reglamento cuando lo considere infringido. A estos efectos, y previa concesión de la palabra por la Presidencia del Pleno, deberá indicar sucintamente, a su juicio, la infracción cometida y el precepto infringido.

2.—La Presidencia del Pleno resolverá lo pertinente, oída, en su caso, a la Secretaría General, sin que se entable ulterior debate.

Su resolución es inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las acciones que, en su caso, procedan.

Artículo 67. *Alusiones.*

1.—Los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra cuando consideren que se han formulado alusiones que implican un juicio de valor o una inexactitud sobre sus personas.

2.—Si a juicio de la Presidencia concurren esas circunstancias, concederá la palabra al Concejales aludido para que conteste, exclusivamente a la alusión, por tiempo no superior a dos minutos.

3.—Si la alusión afectara al decoro o dignidad de un Grupo Municipal, la Presidencia concederá la palabra, por idéntico tiempo, a su Portavoz para que conteste.

Artículo 68. *Llamadas al orden o a la cuestión.*

1.—La Presidencia del Pleno podrá llamar al orden a cualquier Concejala o Concejales que:

- Vulnere lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Profiera expresiones que atenten contra la dignidad de la Corporación, de sus miembros o de las demás Instituciones.
- Provoque interrupciones o altere, de cualquier forma, el normal desarrollo de la sesión.
- Haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida o habiéndosele retirado.

2.—Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, la Presidencia del Pleno podrá ordenar a la Concejala o Concejales que abandone el Salón de Sesiones, adoptando las medidas que considere pertinentes para hacer efectiva la expulsión. No obstante, a la segunda llamada al orden podrá retirarle el uso de la palabra.

3.—También podrá la Presidencia del Pleno llamar a la cuestión a cualquier miembro de la Corporación que se aparte sustancialmente en su intervención del contenido del asunto objeto de debate o vuelva sobre asuntos ya debatidos.

4.—Tras dos llamadas a la cuestión en el mismo punto del orden del día, la Presidencia del Pleno podrá retirar el uso de la palabra a la Concejala o Concejales.

Artículo 69. *Ruego.*

Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos del gobierno municipal. También podrá consistir en la solicitud de abstención de determinada actuación o conducta de los órganos de gobierno.

Artículo 70. *Pregunta de los portavoces a la Alcaldía-Presidencia o titulares de una delegación municipal.*

1.—Es cualquier cuestión que las Portavocías planteen a la Alcaldía-Presidencia o Titular de la Delegación respectiva, en relación con la actuación del Gobierno.

2.—Las preguntas podrán contener una parte expositiva y deberán ser concretas y concisas. La Presidencia del Pleno no admitirá a trámite aquellas preguntas que planteen una diversidad de cuestiones, sin perjuicio de que la misma cuestión se desarrolle en uno o varios interrogantes.

3.—Desde la convocatoria del Pleno hasta su inicio, cada Grupo Político podrá retirar una de sus preguntas para presentar otra por motivos de urgencia debidamente justificada, que deberá ser comunicada a la Presidencia del Pleno antes del inicio de la sesión.

Artículo 71. *Reglas comunes a los ruegos y preguntas.*

1.—Los Grupos Municipales, a través de sus Portavoces, podrán presentar a la Alcaldía-Presidencia o Titulares de las Delegaciones de Gobierno un máximo de cinco ruegos y/ o preguntas en cada sesión plenaria. La Alcaldía podrá delegar la respuesta en otro Concejal o Concejala.

Las Concejalas y Concejales del Gobierno con competencias delegadas no podrán formular ruegos ni preguntas.

2.—Las preguntas se contestarán en la propia sesión y de manera oral o bien podrán ser contestadas por escrito, en la misma sesión o con posterioridad a la misma, siempre antes de la siguiente sesión plenaria ordinaria que se celebre. Por la Alcaldía-Presidencia o Delegación competente por razón de la materia se deberá remitir la contestación por escrito a la Portavocía del Grupo Político que realizó la pregunta, así como a las Portavocías de todos los Grupos Municipales.

3.—La tramitación del ruego o la pregunta se iniciará con su lectura o con su exposición por parte del interpelante por un tiempo máximo de tres minutos. A continuación, responderá la persona interpelada por tiempo máximo de tres minutos. El interpelante dispondrá de dos minutos para solicitar explicaciones o aclaraciones a la respuesta dada. Finalmente, el interpelado podrá cerrar el turno por tiempo máximo de dos minutos.

4.—En ningún caso podrán ser sometidos a deliberación o votación los ruegos o las preguntas.

Sección tercera. *Los debates.*

Artículo 72. *Reglas generales.*

1.—Los debates se desarrollarán ajustándose al contenido de la propuesta de acuerdo o moción, sin que la Presidencia del Pleno admita que se aparten de dicho contenido o se vuelva sobre asuntos ya debatidos.

2.—Las Concejalas y Concejales deberán intervenir con concisión y ciñéndose al objeto del debate, sin utilizar expresiones que atenten contra el decoro, la imagen o la honorabilidad del resto de ediles o de la propia Corporación.

3.—Únicamente podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia del Pleno. Si una Concejala o Concejal, al ser llamado por la Presidencia, no se encontrara presente, se entiende que ha renunciado al uso de la palabra.

4.—Las personas titulares de la Secretaría General y de la Intervención General intervendrán, a requerimiento de la Presidencia del Pleno, para asesorar técnicamente o aclarar conceptos en materias de su competencia. Cuando los titulares de la Secretaría o Intervención consideren que se ha planteado alguna cuestión que suscite dudas acerca de su legalidad o repercusión presupuestaria, podrán solicitar de la Presidencia del Pleno el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 73. *Interrupción de los debates.*

1.—Los debates se desarrollarán con celeridad sin que se admitan más interrupciones que las previstas en el presente Reglamento.

2.—Ningún miembro de la Corporación podrá ser interrumpido cuando hable sino por la Presidencia del Pleno, para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden al Pleno, a alguno de sus miembros o al público.

3.—Durante el debate cualquier miembro de la Corporación podrá pedir que se proceda a la lectura de las normas o documentos concretos del expediente que consideren relevantes para la toma de la decisión. La Presidencia del Pleno resolverá lo procedente, denegando aquellas solicitudes que no sean pertinentes o resulten innecesarias.

4.—La Presidencia del Pleno podrá interrumpir el debate en los supuestos previstos en el presente Reglamento o cuando concurren causas de orden público o fuerza mayor.

Artículo 74. *Desarrollo de los debates.*

1.—El desarrollo de los debates se ajustará a lo dispuesto en el presente artículo, sin perjuicio de las facultades de la Junta de Portavoces para ordenar los debates y de la Presidencia del Pleno para dirigirlos.

2.—Si se promueve debate, la Presidencia del Pleno concederá un turno de palabra al proponente del acuerdo para que realice, en su caso, una exposición sobre el asunto. A continuación, se abrirá un turno de intervenciones de los distintos Grupos Políticos para fijar su posición. La Presidencia podrá declarar concluso el debate o, a petición de cualquiera de los Grupos, conceder un segundo turno o, alternativamente, un turno para explicación del voto.

3.—La Alcaldía-Presidencia dispondrá lo que proceda en orden a la formalización del debate, debiendo los intervinientes ajustarse a la mayor brevedad en cuanto a sus exposiciones. Antes de iniciarse el debate, cualquier Concejal/a podrá pedir que se examine una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

4.—La Presidencia podrá interrumpir el debate cuando lo expuesto se desvíe notoriamente del tema a tratar o repeticiones, así como retirar el uso de la palabra a quien se excediera de la misma o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate. La Presidencia podrá dar por suficientemente debatido un asunto cuando sobre el mismo se hayan producido dos intervenciones de cada Grupo Político.

5.—En los debates, la Alcaldía-Presidencia concederá la palabra al Portavoz de cada Grupo que la hubieran pedido o a quien este designe de su grupo, por tiempo que no podrá exceder de cinco minutos, para que exponga las alegaciones que estime conveniente sobre el dictamen y/o propuesta presentada. Si el interesado juzgase que necesita más tiempo en su exposición, lo solicitará así de la Presidencia de la Corporación, que podrá otorgar dos minutos más a estos efectos.

6.—Los turnos de intervención serán de igual duración para todos los Grupos Políticos, salvo para los concejales no adscritos, que se reducirán, al menos, a la mitad.

7.—Los Grupos podrán no hacer uso de su turno, pero no podrán cederlo a otro Grupo. Sin sobrepasar el tiempo de su turno, podrá intervenir más de un Concejal de cada Grupo.

8.—La Presidencia cerrará el debate enunciando los términos en que ha quedado planteada la discusión, al objeto de someterlo a votación, con indicación, en su caso, de la forma en que lo harán los concejales que asistan telemáticamente a la sesión y hayan sido autorizados a votar remotamente a través de medios electrónicos por las causas recogidas en el presente Reglamento.

Capítulo III

Votaciones

Artículo 75. *Reglas generales.*

1.—El voto es personal e indelegable, y se practicará en el propio Salón de Sesiones, salvo lo que se disponga para la votación a distancia en casos excepcionales.

2.—La Presidencia del Pleno adoptará las medidas pertinentes para que las votaciones se desarrollen con normalidad y para garantizar el derecho individual al voto.

3.—Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse salvo causa de fuerza mayor. La Presidencia del Pleno no concederá la palabra durante la misma.

4.—La ausencia de una concejala o de un Concejal, una vez iniciada la votación del asunto equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

5.—Cualquier Concejala o Concejal podrá pedir de la Presidencia del Pleno antes de iniciarse la votación que se concreten los términos exactos de la propuesta que se vota. Igualmente, la Presidencia del Pleno podrá, de oficio, realizar dicha concreción.

6.—Concluida la votación, la Presidencia del Pleno proclamará el resultado obtenido.

Artículo 76. *Mayorías exigibles.*

1.—El Pleno adopta sus acuerdos, con carácter general, por mayoría simple, que se produce cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En caso de empate, se efectuará una nueva votación. Si persiste el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía, que no es delegable. Si la Alcaldía-Presidencia no estuviera presente, y se produjera un empate, se considerará que no ha sido adoptado el acuerdo.

2.—Será exigible una mayoría especial cuando así venga dispuesto en una norma con rango de Ley.

Artículo 77. *Clases de votaciones.*

La votación podrá ser:

1. Ordinaria por asentimiento. Se entienden aprobadas por asentimiento las propuestas y mociones que, una vez dada lectura al extracto por la Secretaría o proponente, no susciten reparo u oposición. Tras ello, la Secretaría o la Presidencia procederá a la lectura del extracto del siguiente punto del orden del día. No procederá esta forma de votación respecto de aquellos asuntos en los que se haya acordado la celebración de debate.

2. Ordinaria. Son aquellas en las que el sentido del voto se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. El Portavoz del Grupo Municipal manifestará la posición de su Grupo, salvo que alguna Concejala o Concejal muestre una posición discrepante.

3. Nominal informática. Son aquellas en las que el voto se expresa mediante mecanismos técnicos e informáticos que quedan grabados. Cuando la Presidencia del Pleno considere que ha habido un fallo en la votación por errores técnicos, deberá repetir la misma.

4. Nominal por llamamiento. Son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden y apellidos y siempre en último lugar la Presidencia del Pleno.

5. Secreta. Son aquellas que utilicen cualquier medio que impida conocer el voto individual de cada uno de las Concejales y los Concejales.

Artículo 78. *Régimen de las votaciones.*

1.—El régimen normal de votación de los acuerdos será la votación ordinaria, salvo aquellos supuestos en que se produzca el asentimiento.

2.—La votación nominal informática o la nominal por llamamiento requerirá la solicitud de un Grupo municipal aprobada por el Pleno por mayoría simple. También procederá este tipo de votación cuando así esté expresamente previsto en el ordenamiento jurídico.

3.—La votación secreta únicamente podrá utilizarse en los supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 79. *Votación separada.*

Cuando una propuesta de acuerdo contenga diversos puntos separados con sustantividad propia, cualquier Grupo Municipal podrá solicitar que se proceda a la votación separada de cada uno de ellos. Únicamente procederá esta votación separada cuando sea expresamente aceptada por el proponente del acuerdo.

Título V

De la constancia y publicidad de los actos y acuerdos del Pleno

Capítulo I

Acta de la sesión

Artículo 80. *Reglas generales.*

1.—El acta constituye el instrumento público y solemne que recoge los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.

2.—Los acuerdos del Pleno se acreditarán mediante certificación del contenido del acta.

3.—El acta de cada sesión será aprobada en la forma prevista en el artículo 58.

Artículo 81. *Contenido del acta.*

1.—En el acta se consignarán los siguientes extremos:

- a) Los que acrediten las circunstancias de las formalidades de la celebración de la sesión, tales como el carácter de esta, lugar de celebración, fecha, asistentes, existencia de quórum, y horas de inicio y finalización.
- b) Incidencias que hayan afectado al normal desarrollo de la sesión, especialmente las interrupciones o suspensiones que, en su caso, se hubieran producido.
- c) El texto de las comunicaciones oficiales remitidas al Pleno para su conocimiento.
- d) Texto íntegro de las propuestas y mociones presentadas, tanto si se adoptan, como si resultan rechazados, incluyendo la identificación de las Áreas, Delegaciones y Grupos Políticos proponentes. Se harán constar en el acta aquellos asuntos que hayan sido retirados del orden del día, y el resultado de las votaciones, en función de la clase de votación que se realice. No obstante, cualquier Concejala o Concejales podrá solicitar que conste expresamente el sentido de su voto.

2.—En los supuestos en que no pueda celebrarse la sesión, por falta de quórum o cualquier otro motivo, se extenderá la diligencia prevista en el presente reglamento, haciendo constar expresamente el motivo que impide dicha celebración.

Artículo 82. *Forma del acta.*

1.—El acta se confeccionará por medios electrónicos, partiendo de las grabaciones íntegras, en imagen y/o audio, que se lleven a cabo de las correspondientes sesiones.

2.—Con las garantías debidas de veracidad y autenticidad, la Presidencia podrá acordar, con carácter general o para una sesión concreta, que el contenido del audio o grabación se incorpore como documento integrante del acta.

Artículo 83. *Libro de actas.*

1.—Las actas se incluirán en el Libro de Actas, que adoptará el sistema de hojas móviles hasta su encuadernación o formación, y que podrá tener un soporte electrónico, en papel, o mixto, siendo preferente el soporte electrónico.

2.—El libro de actas en soporte electrónico será una aplicación informática en la que estén contenidas dichas actas y, en su caso, los archivos informáticos que contengan las correspondientes grabaciones, quedando custodiados dentro de esta aplicación. El libro en soporte papel estará formado por la copia en papel de las actas digitales, y será custodiado en la Secretaría General. El Libro en soporte mixto será custodiado por la Secretaría General y estará formado por las copias de las actas digitales en papel, el soporte electrónico en Servidores Municipales y/o Provinciales y el CD/DVD con los documentos audio y/o vídeos que, en su caso, formen parte de estas.

3.—Los libros estarán debidamente paginados o foliados y se iniciarán con una diligencia de apertura y se cerrarán con una diligencia de cierre, suscritas por la Presidencia del Pleno y la Secretaría General, en las que se hará constar la fecha de apertura y cierre, el número de páginas o folios que integra el Libro y las actas concretas que contiene, ordenadas cronológicamente según la fecha de la sesión a la que corresponden.

4.—Los libros de actas son públicos. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta en la sede electrónica o mediante certificaciones. Únicamente se expedirán copias de los Libros a requerimiento de la Autoridad Judicial.

Capítulo II

Publicidad y certificación de los acuerdos

Artículo 84. *Publicidad.*

1.—Los acuerdos adoptados por el Pleno se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia Municipal, una vez celebrada la sesión.

2.—Las actas escritas, una vez aprobadas, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo este el cauce ordinario para su consulta. La Presidencia del Pleno habilitará, en su caso, los mecanismos adecuados para la consulta del contenido de las actas que se haya incorporado a una grabación.

3.—Para su eficacia los acuerdos del Pleno se publicarán o notificarán en la forma prevista en la legislación de régimen local.

Artículo 85. *Certificaciones.*

1.—Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a obtener certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno, previo pago de la tasa que, en su caso, pudiera corresponder.

2.—Las certificaciones se limitarán al texto del acuerdo adoptado, salvo que expresamente se solicite que se incorpore la justificación o exposición de motivos, y harán constar, de haberse aprobado el acta, si se ha producido alguna enmienda o rectificación.

3.—Las certificaciones serán autorizadas por la Presidencia del Pleno y expedidas por la Secretaría General, sin perjuicio de las delegaciones que procedan.

Título VI

De los órganos complementarios

Capítulo I

Comisiones Informativas

Artículo 86. *Naturaleza y clases.*

Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por las personas miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe, de carácter preceptivo y no vinculante, o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales, en los siguientes términos:

1. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que ha de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de estas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

2. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo Plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 87. *Designación de miembros.*

1.—La designación de los miembros de la Comisión se efectuará por resolución de Alcaldía, a propuesta de los Grupos Municipales. Para ello las Portavocías de los citados Grupos, mediante escrito dirigido a Alcaldía, propondrán a aquellos de sus miembros que hayan de integrarse en las correspondientes Comisiones, así como a sus suplentes, para los supuestos de enfermedad o ausencia justificada de aquellos.

2.—La designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se determinen los órganos colegiados complementarios, con definición del número de representantes atribuidos a cada Grupo.

3.—Excepcionalmente, a petición del Portavoz del correspondiente Grupo y con justificación de la ausencia de los miembros designados –titular y suplente-, podrá admitirse, por la Presidencia de la correspondiente Comisión, la asistencia de un sustituto a una reunión determinada.

4.—De las designaciones y, en su caso, modificaciones, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

5.—Los miembros de la Comisión, podrán asistir a las sesiones acompañados por personal eventual para su asesoramiento. La Presidencia de la Comisión podrá dar voz a los asesores a petición de la Concejala o Concejal al que asesore.

Capítulo II

Régimen de funcionamiento de las Comisiones

Artículo 88. *Designación de los miembros.*

1.—La designación de los miembros de la Comisión se efectuará por resolución de Alcaldía, a propuesta de los Grupos Municipales. Para ello las Portavocías de los citados Grupos, mediante escrito dirigido a Alcaldía, propondrán a aquellos de sus miembros que hayan de integrarse en las correspondientes Comisiones, así como a sus suplentes, para los supuestos de enfermedad o ausencia justificada de aquellos.

2.—La designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se determinen los órganos colegiados complementarios, con definición del número de representantes atribuidos a cada Grupo.

3.—Excepcionalmente, a petición del Portavoz del correspondiente Grupo y con justificación de la ausencia de los miembros designados –titular y suplente-, podrá admitirse, por la Presidencia de la correspondiente Comisión, la asistencia de un sustituto a una reunión determinada.

4.—De las designaciones y, en su caso, modificaciones, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

5.—Los miembros de la Comisión, podrán asistir a las sesiones acompañados por personal eventual para su asesoramiento. La Presidencia de la Comisión podrá dar voz a los asesores a petición de la Concejala o Concejal al que asesore.

Artículo 89. *Presidencia y secretaría de las comisiones.*

1.—La Presidencia de las Comisiones corresponde a la Alcaldía-Presidencia o la Concejala o Concejal miembro en quien se delegue.

2.—La persona titular de la Secretaría General es la titular de la Secretaría de las Comisiones, aunque podrá delegar la Secretaría de todas o alguna de ellas en las personas funcionarias, que estime conveniente.

Artículo 90. *Funcionamiento de las comisiones.*

1.—El funcionamiento de las Comisiones tendrá carácter periódico, reuniéndose, al menos, una vez al mes, el día de la semana y hora que determine la Alcaldía, salvo en el mes de agosto.

2.—La fecha y hora de las Comisiones Permanentes deberán coordinarse al objeto de garantizar que se dictaminan los asuntos que deben someterse al Pleno y a fin de que no se celebren de manera simultánea.

3.—Del calendario de sesiones de las Comisiones Permanentes se dará cuenta al Pleno.

Artículo 91. *Convocatoria y quórum de asistencia.*

1.—Corresponde a la Presidencia convocar las reuniones, asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de estos. Las sesiones han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que se convoquen con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificado por la Comisión.

Una vez convocada, el orden del día de la Comisión se publicará preceptivamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, y en la sede electrónica municipal, y se remitirá a los medios de prensa acreditados ante la Presidencia del Pleno, así como a aquellas entidades que se determinen en cada caso.

2.—Las Comisiones se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente le sustituyan.

Artículo 92. *Carácter de la sesión.*

Las sesiones de las Comisiones serán públicas en todo caso, y tendrán el mismo régimen de publicidad que el Pleno municipal. Por mayoría simple, podrá invitarse a otras personas, así como a funcionarios o concejales ajenos a la misma, a que informen ante la Comisión. Sólo podrán declararse secretas las sesiones en los supuestos y con las condiciones previstas en el artículo 46.6 de este Reglamento.

Artículo 93. *Emisión de dictámenes y adopción de acuerdos.*

1.—Los dictámenes de la Comisión se realizarán con base en las correspondientes propuestas de acuerdo formuladas por el responsable político competente del Área o Grupo Político proponente que haya tramitado el expediente en cuestión.

2.—El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta de acuerdo.

3.—En ningún caso tendrán carácter vinculante los informes de las Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.

4.—Cuando haya de emitirse informe preceptivo por la Secretaría General o por la Intervención General, deberá evacuarse previamente a la reunión de la Comisión.

5.—Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple. El voto del Presidente dirimirá los posibles empates existentes, salvo cuando la Comisión adopte acuerdos, por delegación, en materias competencia del Pleno, que se estará a lo dispuesto para las sesiones plenarias.

Artículo 94. *Relaciones entre Comisiones.*

1.—Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de cuestiones comunes o cuando concurren circunstancias excepcionales que deberán quedar debidamente acreditadas en el correspondiente expediente.

2.—En caso de duda sobre la Comisión a la que deba atribuirse una determinada competencia informativa, resolverá la Presidencia del Pleno.

3.—En el supuesto de que haya de tratarse algún asunto que afecte a varias Comisiones, sus respectivas Presidencias podrán acordar la celebración de una sesión conjunta y cuál de ellas habrá de presidirla. Si no existiera acuerdo, resolverá la Presidencia del Pleno.

Artículo 95. *Actas de las sesiones.*

1.—De cada reunión que celebre la Comisión se extenderá Acta por la Secretaría de esta, en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos.

2.—Asimismo, se harán constar los votos particulares que, en su caso, se emitan y su motivación. Las motivaciones se sintetizarán por la Secretaría, salvo que considere más oportuno consignar la transcripción íntegra y literal de las mismas, siempre que éstas hayan sido aportadas previamente por escrito por parte de quien las emita.

3.—De cada uno de los dictámenes emitidos -que afecten a una propuesta de acuerdo- y de cada uno de los acuerdos, en su caso, adoptados, la Secretaría extenderá el particular del acta correspondiente, con el visto bueno de la Presidencia de la Comisión. Dicho particular será remitido por la Secretaría de la Comisión a la Unidad que tramita el expediente o al Negociado de actas, para su incorporación inmediata al expediente.

4.—Las actas escritas, una vez aprobadas, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 96. *Desarrollo de las sesiones.*

1.—Siempre que sea compatible con la naturaleza de la Comisión, para el debate y aprobación de dictámenes o propuestas (en el caso de competencias delegadas), se estará a lo dispuesto en el Título IV del presente Reglamento.

2.—De la sesión se levantará un acta con las formalidades y la publicidad prevista en el Capítulo I del Título V del presente Reglamento.

3.—De los acuerdos adoptados por la Comisión se dará cuenta al Pleno en la inmediata sesión que celebre.

Capítulo III *Comisiones especiales*

Artículo 97. *Disposición general.*

1.—Existirá la Comisión Especial de Cuentas del Mairena del Alcor, para el desempeño de la función prevista en el artículo 116 de la Ley 7/1985 y cuantas otras funciones les atribuyan la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

2.—Por acuerdo del Pleno, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión delegada permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda del Ayuntamiento.

Artículo 98. *Las sesiones.*

1.—Asistirá a la Comisión, con voz y sin voto, la persona titular de la Intervención General, así como los funcionarios expertos que la misma designe.

2.—La Comisión, por mayoría, podrá acordar que asistan a sesiones concretas expertos en la materia, designados por los diversos Grupos Políticos.

Título VII *Otros instrumentos del control y fiscalización por el Pleno de los órganos de gobierno*

Capítulo I *Iniciativas del gobierno*

Sección primera. *Informaciones del gobierno.*

Artículo 99. *Iniciativa.*

1.—Las Concejales y Concejales responsables de las Áreas de gobierno podrán comparecer ante el Pleno, a petición propia, para informar sobre un asunto determinado de especial relevancia para la ciudad.

2.—La solicitud se dirigirá a la Presidencia del Pleno concretando los términos del asunto sobre el que se desea informar y con, al menos, ocho días de antelación a la celebración del Pleno.

3.—Excepcionalmente, y cuando las características del asunto así lo requieran, podrá comparecerse por vía de urgencia.

Artículo 100. *Desarrollo.*

1.—El Concejal o la concejala informará durante un máximo de diez minutos sobre el asunto objeto de su iniciativa. A continuación, intervendrán, por tiempo máximo de cinco minutos, las Portavocías de los Grupos Políticos. Finalizará, en su caso, el Capitular informante por un tiempo máximo de cinco minutos.

2.—En ningún caso se podrán adoptar acuerdos con ocasión de esta iniciativa del Gobierno.

Sección segunda. *Cuestión de confianza planteada por el Alcalde.*

Artículo 101. *Iniciativa.*

1.—La Alcaldía-Presidencia podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El reglamento orgánico.
- c) Las ordenanzas fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2.—Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que este no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

Artículo 102. *Celebración.*

1.—La cuestión de confianza se debatirá en sesión extraordinaria del Pleno convocada a tal efecto y con ese único punto del orden del día.

2.—Los tiempos de intervención se duplicarán respecto de los previstos para las sesiones ordinarias, salvo que la Junta de Portavoces acuerde unos tiempos distintos.

3.—La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el artículo anterior requiere, para la adopción del acuerdo, el «quórum» de votación exigido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, para cada uno de ellos. La votación será nominal por llamamiento.

Artículo 103. *Efectos.*

1.—En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la adopción del acuerdo, el Alcalde o Alcaldesa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

2.—La elección del nuevo Alcalde o Alcaldesa se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vincula la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

3.—La Alcaldía-Presidencia cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde o de la Alcaldesa, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

4.—Lo previsto en el apartado anterior no será de aplicación cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso, se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo a la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde o Alcaldesa, o si ésta no prospera.

Artículo 104. *Límites.*

1.—Cada Alcalde o Alcaldesa no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de la Corporación.

2.—Durante el plazo de seis meses, contados a partir de la votación de un asunto al que se hubiera vinculado una cuestión de confianza, los ediles que hayan votado a favor de su aprobación no podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir voto contrario, este será considerado nulo.

Título VIII

De la potestad reglamentaria municipal

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 105. *Titular de la potestad reglamentaria.*

1.—Es atribución del Pleno la aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica y de las ordenanzas y demás reglamentos municipales.

2.—El Alcalde podrá dictar bandos, que no podrán contradecir, salvo estado de necesidad, lo dispuesto en las Leyes y en los reglamentos municipales.

Artículo 106. *Planificación normativa.*

Con carácter anual Alcaldía-Presidencia aprobará y hará público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas normativas que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

Una vez aprobado el Plan Anual Normativo se publicará en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento.

Artículo 107. *Calidad de la regulación.*

1.—En el ejercicio de la iniciativa normativa, se actuará de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, en los términos definidos en la normativa básica de procedimiento administrativo común. En la exposición de motivos, o en el preámbulo de la norma, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

2.—Las iniciativas normativas serán objeto de análisis para evaluar los efectos que produzcan, con el objetivo de no generar al Ayuntamiento, a los ciudadanos o a las empresas, costes innecesarios o desproporcionados, en relación con el objeto de interés general que se pretenda alcanzar.

3.—Todo proyecto normativo deberá acompañarse de una relación de otras disposiciones municipales que pudieran verse afectadas, en su redacción, interpretación o derogadas, por la regulación que se propone.

4.—Se promoverá el desarrollo de procedimientos de evaluación a posteriori de la actuación normativa, disponiendo el establecimiento de los correspondientes sistemas de información, seguimiento y evaluación.

5.—Los proyectos normativos deberán ser revisados, antes de su aprobación inicial, para comprobar la adecuada utilización del lenguaje y la corrección léxica y gramatical de su contenido. A estos efectos podrá crearse una Unidad de supervisión de proyectos normativos.

Artículo 108. *Incidencia financiera de la regulación.*

1.— Toda iniciativa normativa deberá acompañarse de una memoria justificativa de la competencia municipal en la materia objeto de regulación.

2.— Aquellos proyectos normativos que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar, y se deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, para lo que deberán venir acompañados de una memoria económica que acredite los extremos expuestos y se informarán por la Intervención con anterioridad a su aprobación inicial.

Artículo 109. *Consulta pública.*

1.— Los distintos servicios municipales prestarán la máxima atención al proceso de consulta pública en la elaboración de los proyectos normativos, fomentando la participación de los interesados con el objetivo de mejorar la calidad de la norma, en los términos previstos en la normativa básica de procedimiento administrativo común. Para ello pondrán a disposición de los interesados todos los canales de comunicación necesarios, especialmente a través de medios telemáticos, y asimismo aportarán la información adecuada para la mejor comprensión y valoración de los efectos esperados de las iniciativas normativas.

2.— Especialmente se procurará que la iniciativa normativa tenga difusión entre aquellos colectivos que sean destinatarios principales de su regulación.

Artículo 110. *Actualización normativa.*

1.— Con el objetivo de mejorar la calidad de la regulación los Servicios municipales deberán refundir y actualizar los textos normativos cuando las modificaciones producidas dificulten su debida comprensión.

2.— La aprobación del texto refundido corresponde al Pleno, debiendo constar en el expediente informe del Servicio en el que se acredite que la refundición obedece exclusivamente a cambios normativos.

Capítulo II

Procedimiento general de elaboración de las disposiciones generales municipales

Artículo 111. *Proyectos normativos.*

1.— Los proyectos de disposiciones de carácter general se redactarán por el Servicio competente en la materia objeto de regulación o podrán ser objeto de contratación externa, siempre que la complejidad técnica de la materia o la insuficiencia de recursos así lo requiera. No obstante, la tramitación y la incorporación de los informes previstos en el presente Reglamento, así como aquellos otros exigidos por la legislación vigente, serán, en todo caso, responsabilidad del Servicio. El Titular del Área o Delegación podrá recabar cuantos estudios y consultas estime convenientes para garantizar el acierto y legalidad del texto.

2.— Con carácter previo a la elaboración del proyecto, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2.— Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, la unidad administrativa competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por Ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3.— Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado segundo.

4.— Será preceptivo el informe de la Secretaría General, con carácter previo a la aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.

5.— Los proyectos de disposiciones de carácter general que se presenten directamente ante el Pleno por cualquiera de los Grupos Políticos, una vez que el Pleno los admita a trámite, seguirán la tramitación prevista en este Capítulo.

6.— Los proyectos de disposiciones de carácter general que se presenten al amparo de la iniciativa popular, una vez debatidos en el Pleno y admitidos a trámite, seguirán la tramitación prevista en este Capítulo.

Artículo 112. *Información pública.*

1.— Los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos se someterán a información pública por el plazo establecido en la legislación de régimen local.

2.— Además de los medios oficiales de publicación, el anuncio de aprobación inicial se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los medios de comunicación social municipales y en cuantos medios estén disponibles y asequibles para un mejor conocimiento del proyecto por la ciudadanía.

3.— El anuncio de información pública deberá explicar con la suficiente claridad el objeto de la regulación.

Artículo 113. *Audiencia a los interesados.*

1.—Simultáneamente al trámite de información pública, y por idéntico plazo, se concederá trámite de audiencia a los ciudadanos, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la Ley que los agrupen o representen y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la regulación, siempre que el texto de la disposición afecte a sus derechos e intereses legítimos.

2.—En el expediente deberá constar la relación de organizaciones y asociaciones emplazadas y la justificación del criterio para su elección.

Artículo 114. *Informes a las alegaciones.*

1.—Finalizados los trámites de información pública y audiencia a los interesados, y en el caso de haberse formulado alegaciones o sugerencias, se emitirá informe por el Servicio correspondiente y, cuando sea preceptivo, por la Secretaría General. Asimismo, el titular del Área o Delegación podrá recabar informe de la Asesoría Jurídica Municipal.

2.—Los informes a que se refieren el apartado anterior se ceñirán a las cuestiones de legalidad que se planteen con ocasión de las alegaciones o sugerencias, sin que deban pronunciarse sobre cuestiones de discrecionalidad política u oportunidad. No obstante, podrán mostrar su parecer si la cuestión de oportunidad incidiera sobre el funcionamiento del órgano o servicios regulados.

Artículo 115. *Aprobación definitiva.*

1.—En todo caso, y aunque no se hayan formulado alegaciones o sugerencias, corresponde al Pleno la aprobación definitiva de las Ordenanzas y Reglamentos municipales, exigiéndose la mayoría absoluta del número legal de miembros para la aprobación de los reglamentos de naturaleza orgánica y para aquellos otros supuestos previstos en la legislación vigente.

2.—En el mismo acuerdo de aprobación definitiva se resolverán, en su caso, las alegaciones o sugerencias presentadas.

Artículo 116. *Entrada en vigor.*

1.—Las Ordenanzas y Reglamentos municipales requieren para su entrada en vigor la publicación del acuerdo de aprobación y de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2.—Salvo que la propia norma disponga otra cosa, las Ordenanzas y Reglamentos municipales entrarán en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 117. *Publicidad.*

Además de la publicidad oficial prevista en el artículo anterior, las Ordenanzas y Reglamentos se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, y de su contenido se dará amplia difusión en los medios de comunicación social del Ayuntamiento.

Disposiciones adicionales.

Primera. *Orden de las intervenciones.*

1.—Salvo que el presente Reglamento disponga lo contrario, las intervenciones, consultas y votaciones se producirán conforme al siguiente orden: En primer lugar, los concejales no adscritos; a continuación, los Grupos Políticos de menor a mayor número de miembros. En caso de empate, se estará al número de votos obtenidos.

2.—Si los Grupos sufrieran alteración en su número como consecuencia de la disolución o abandono de miembros, se estará al número que pertenezcan al mismo en cada momento.

Segunda. *Concejales y Concejales no adscritos.*

En las dudas que se susciten en orden a la interpretación de los derechos y deberes de los Concejales y los Concejales no adscritos, se tendrá en cuenta, en todo caso, que no podrán gozar de una situación más favorable de la que dispusieran de haberse integrado o permanecido en el Grupo.

Tercera. *Incorporación de medios tecnológicos.*

1.—El Ayuntamiento de Mairena del Alcor incorporará medios electrónicos a la convocatoria, desarrollo, votaciones, constancia y publicidad de las sesiones del Pleno, así como al acceso a los expedientes que hayan de tratarse en el mismo.

2.—La Presidencia del Pleno podrá dictar las Circulares e Instrucciones precisas para la incorporación de dichos medios, respetando, en todo caso, los principios que inspiran el presente Reglamento.

Cuarta. *Publicaciones.*

Las exigencias de publicación que se contemplan en el presente Reglamento se entenderán referidas, en cada momento, a las formas y medios que dispongan las distintas normas reguladoras de los procedimientos. Las referencias al tablón de anuncios seguirán vigentes en la medida que lo exija la normativa de aplicación.

Quinta. *Participación ciudadana.*

Las normas que este Reglamento dedica a la regulación de la participación ciudadana en los Plenos se consideran normas mínimas, que podrán ser complementadas y ampliadas por lo que dispongan las normas orgánicas reguladoras de la participación ciudadana.

Sexta. *Asistencia telemática a las sesiones del Pleno y votación remota por medios electrónicos. Órganos colegiados telemáticos.*

Las Concejales y Concejales en situación de baja prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, podrán asistir al Pleno Municipal a través de sistema telemático, siempre que pueda garantizarse la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia de la concejala o del Concejales autorizado. Asimismo, podrá votar a través de medios electrónicos que avalen su identidad. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión. Este sistema deberá autorizarse por la Presidencia del Pleno previa solicitud de la persona interesada. En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

Así mismo, al amparo de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos

colegiados de las entidades locales, el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, apreciada la concurrencia de la situación descrita por la Alcaldía-Presidencia o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de estas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten. El Ayuntamiento deberá de dotar de los medios necesarios a las personas miembros de los órganos colegiados para su participación en estos. En tanto en cuanto se lleva a cabo el desarrollo reglamentario oportuno para la regulación integral de este sistema de convocatorias, será la Alcaldía-Presidencia quien, de acuerdo con las funciones de moderación legalmente reconocida, establecerá el régimen aplicable a este tipo de sesiones, que deberá respetar en todo aquello que fuere posible, el régimen recogido en la legislación vigente y en el presente Reglamento. No obstante, la Alcaldía-Presidencia podrá recabar el parecer del resto de los Grupos Políticos a través de la Junta de Portavoces, donde se podrán consensuar determinados aspectos de la celebración de las sesiones de los órganos colegiados.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Mairena del Alcor actualmente vigente.

Disposición final.

El presente Reglamento no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 19 de julio de 2022.—La Alcaldesa accidental, Gloria R. Guillén Rodríguez.

4W-4813

MONTELLANO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de julio de 2022, el Presupuesto municipal, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, 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 hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.montellano.es>, así como en el Portal de Transparencia.

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

En Montellano a 19 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

15W-4841

EL REAL DE LA JARA

Don José Manuel Trejo Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y siguientes, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria urgente del día 19 de julio de 2022, fue aprobada definitivamente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021.

Lo que se publica para general conocimiento.

En El Real de la Jara a 20 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Trejo Fernández.

15W-4856

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 8 de julio de 2022, número 202203850, se ha dictado el siguiente decreto de Alcaldía:

«Que por motivo de la ausencia por permiso autorizado de la Sexta Teniente de Alcalde del Área de Economía y Hacienda, doña María del Carmen Suárez Serrano y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental, desde el día 13 al 17 de julio de 2022, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero: Avocar las competencias conferidas por decreto de Alcaldía de fecha 29 de junio de 2019, de la Sexta Teniente de Alcalde del Área de Economía y Hacienda, doña María del Carmen Suárez Serrano.

Segundo: Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente decreto en favor de la Alcaldía-Presidencia, con carácter accidental, desde el día 13 al 17 de julio de 2022, ambos inclusive.

Tercero: Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia».

Utrera a 8 de julio de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

4W-4602

UTRERA

Se hace saber, para general conocimiento, que han sido aprobados por decreto de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2022, los padrones fiscales por los conceptos de tasas por la prestación del servicio de recogida de basuras y por la entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de espacio en la vía pública para contravado de Utrera, Guadalema de los Quintero, Trajano y Pinzón, correspondientes al segundo semestre de 2022.

Asimismo, se hace saber que durante el plazo de exposición pública de 15 días el padrón estará a disposición de los interesados en el Departamento de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento, sito en Plaza de Gibaxa número 1.

Contra el acto de aprobación del padrón podrá formularse Recurso de Reposición ante la Autoridad u Órgano que lo dictó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón (artículo 14.2.c, 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).

En Utrera a 20 de julio de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

15W-4849

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Que la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, mediante decreto, y en el ejercicio de las facultades que le están encomendadas por el artículo 14.1 y disposición final primera de los Estatutos de la precitada entidad supramunicipal y artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa de transferencia y tratamiento de residuos sólidos urbanos y asimilables para el segundo semestre del año 2022, gestionado por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, y que comprende un total de 28.691 recibos con el siguiente detalle:

- Écija. Tasa de transferencia y tratamiento de residuos sólidos urbanos y asimilables. Compuesta por 19.613 recibos.
- Fuentes de Andalucía. Tasa de transferencia y tratamiento de residuos sólidos urbanos y asimilables. Compuesta por 3.049 recibos.
- La Campana. Tasa de transferencia y tratamiento de residuos sólidos urbanos y asimilables. Compuesta por 2.527 recibos.
- La Luisiana. Tasa de transferencia y tratamiento de residuos sólidos urbanos y asimilables. Compuesta por 2.124 recibos.
- Cañada Rosal. Tasa de transferencia y tratamiento de residuos sólidos urbanos y asimilables. Compuesta por 1.378 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón aprobado se expone al público en la sede central de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un periodo de quince días hábiles a partir de la correspondiente publicación, servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el precitado artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas al padrón podrán los interesados interponer recurso de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público del padrón fiscal. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en el caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario será el comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 hasta el 7 de noviembre de 2022. Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; se satisfará un recargo del 5 % si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10 % cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecido en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20 % cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora que correspondan, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En Écija a 16 de julio de 2022.—El Presidente, David Javier García Ostos.

15D-4842

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Que con fecha 13 de julio de 2022 se ha dictado por la Presidencia resolución relativa a delegación de atribuciones, cuyo tenor literal es el que a continuación se transcribe:

«Decreto de Presidencia.

Asunto: Delegación de las atribuciones de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija en el Vicepresidente Primero durante periodo de vacaciones estivales 2022 del titular de la primera.

Considerando la ausencia en el territorio de la Comarca de Écija del titular de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija durante los días comprendidos entre el 1 de agosto de julio de 2022 y el 31 de agosto de 2022, ambos inclusive, por descanso.

Atendiendo a que corresponde a los Vicepresidentes sustituir en la totalidad de sus funciones, y por el orden de nombramiento, al Presidente, en casos de ausencia que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de los Estatutos Rectores de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, Estatutos que se encuentran publicados en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 101, de 30 de mayo de 2017.

Visto que en sesión constitutiva celebrada por la Junta General de la precitada entidad supramunicipal con fecha 24 de julio de 2019, y en el punto tercero del orden del día, se acordó el nombramiento de don Francisco Javier Martínez Galán, Alcalde-Presidente del municipio de Fuentes de Andalucía, como Vicepresidente Primero de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 y disposición final primera de los Estatutos Rectores de la Mancomunidad de Municipios así como en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales resuelvo:

Primero. Delegar en el Vicepresidente Primero de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, don Francisco Javier Martínez Galán, todas las atribuciones de la Presidencia de la reseñada entidad supramunicipal durante los días comprendidos entre el 1 de agosto de 2022 y el 31 de agosto de 2022, ambos inclusive, debiendo sustituir a esta Presidencia durante su ausencia.

Segundo. El órgano unipersonal delegado ha de informar a esta Presidencia, a posteriori, y, en todo caso, cuando se les requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

Cuarto. El presente Decreto será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, dándose cuenta de su contenido a la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija en la primera sesión que éste celebre.

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

Lo manda y firma el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, don David Javier García Ostos.

Por el Secretario-Interventor, don Francisco Javier Fernández Berrocal, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Écija a 13 de julio de 2022.—El Presidente, David Javier García Ostos.

15D-4843

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