



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 31 de julio de 2015

**Número 176**

## S u m a r i o

### NOTARÍAS:

- Notaría de doña Montserrat Álvarez Sánchez:  
Expediente de venta extrajudicial . . . . . 3

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Presidencia:  
Régimen de dedicación de los Diputados Provinciales . . . . . 3
- Área de Régimen Interior:  
Creación y modificación de ficheros de datos de carácter personal . . . . . 4

### AYUNTAMIENTOS:

- Guillena: Organización del gobierno municipal . . . . . 9
- Lebrija: Resolución sobre el Plan general de ordenación urbana  
Notificación. . . . . 12
- Montellano: Ordenanza municipal . . . . . 13
- Morón de la Frontera: Expediente de modificación de créditos . . . . . 16
- Salteras: Anuncio de licitación . . . . . 17
- Utrera: Padrones fiscales. . . . . 18
- El Viso del Alcor: Padrones fiscales . . . . . 18
- Entidad Local Autónoma Isla Redonda – La Aceñuela: Cuenta  
general ejercicio 2014. . . . . 18



## NOTARÍAS

### NOTARÍA DE DOÑA MONTSERRAT ÁLVAREZ SÁNCHEZ

Doña Montserrat Álvarez Sánchez, Notaria de Sevilla y del Ilustre Colegio Notarial de Andalucía.

Hace saber: Que en mi Notaría, sita en Sevilla, Avda. Diego Martínez Barrios, 10, 9.º, módulo 2 CP. 41013 Sevilla, se tramita venta extrajudicial, conforme al art. 129 de la Ley Hipotecaria, de la siguiente finca hipotecada, que no constituye vivienda habitual del deudor:

Descripción: Urbana: Vivienda unifamiliar tipo A, construida sobre la parcela M5.12, perteneciente a la manzana M5, primera fase de la Urbanización Gran Poder, término de Villanueva del Ariscal.

Consta de dos plantas convenientemente distribuidas en porche de entrada, vestíbulo, sala-dormitorio, salón-comedor, cocina, aseo y subida a planta alta con tres dormitorios dobles, dos baños y terrazas. Ocupa una superficie construida, entre ambas plantas, de ciento treinta y ocho metros ochenta y tres decímetros cuadrados.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Sanlúcar la Mayor, en el folio 145, tomo 2.464, libro 120, finca número 5.233, inscripción 1.ª

Procediendo a la subasta de la finca se hace saber sus condiciones:

Tendrá lugar en mi Notaría el día 11 de septiembre de 2015, a las diez horas, siendo el tipo base el de ciento ochenta mil ochocientos treinta y dos euros y cuarenta y nueve céntimos (€ 180.832,49); según lo dispuesto en los artículos 670 y 671 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y disposición adicional 6.ª de dicho cuerpo legal.

La documentación y certificación del Registro a que se refieren los artículos 236 a) y 236 b) del Reglamento Hipotecario pueden consultarse en la Notaría de lunes a viernes de 9.00 a 13.00 horas. Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación aportada. Las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecute continuarán subsistentes. Los licitadores deberán consignar, previamente a la subasta, en la Notaría una cantidad equivalente al 5 por ciento del tipo mediante cheque bancario a nombre del Notario o mediante justificación de ingreso en la cuenta n.º ES07-2100-8420-1302-0003-1351 de la entidad Caixabank, S.A.

Podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, acompañando el justificante del depósito previo, hasta el momento de la subasta. Sólo la adjudicación a favor del acreedor requirente o el remate a favor del mismo o de un acreedor posterior podrá hacerse a calidad de ceder a un tercero.

En Sevilla a 24 de junio de 2015.—La Notaria, Montserrat Álvarez Sánchez.

6W-7623-P

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Presidencia

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), se procede a la publicación del acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla en sesión extraordinaria y urgente de fecha 22 de julio de 2015, cuyo tenor literal es como sigue:

*4.—Dación de cuenta de los escritos presentados por los Portavoces de los Grupos Políticos, sobre régimen de dedicación exclusiva y parcial de los Diputados/as Provinciales, y de renuncia al régimen de dedicación parcial presentado por Diputada Provincial.*

Por el Sr. Secretario General de esta Corporación se da cuenta de los escritos presentados por los Portavoces de los Grupos Políticos sobre régimen de dedicación exclusiva y parcial de los Diputados/as Provinciales y de renuncia a la dedicación parcial presentada por Diputada Provincial.

Visto lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento Orgánico de la Diputación de Sevilla y en el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 3 de julio de 2015, al punto 4 del orden del día «Determinación del régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación», el régimen de dedicación exclusiva y parcial de los Diputados/as Provinciales es el que a continuación se relaciona, dándose cuenta, asimismo, de la renuncia al régimen de dedicación parcial presentada por Diputada Provincial:

*Grupo Socialista.*

Diputados/as Provinciales con dedicación exclusiva:

- Don Fernando Rodríguez Villalobos.
- Doña Trinidad Carmen Argota Castro.
- Doña Agripina Cabello Benítez.
- Don José Benito Barroso Sánchez.
- Doña Ana Isabel Jiménez Contreras.
- Doña Lidia Ferrera Arias.
- Don Manuel García Benítez.
- Doña Asunción Llamas Rengel.
- Don Mario Martínez Pérez.
- Doña M.ª Concepción Ufano Ramírez.

- Don Rafael Alfonso Recio Fernández.
- Doña Ángeles García Macías.
- Don David Javier García Ostos.
- Doña Rosalía Moreno Marchena.
- Don Fernando Zamora Ruiz.

Diputados Provinciales con dedicación parcial (75%):

- Don Diego Manuel Agüera Piñero.
- Don Curro Gil Málaga.

*Grupo Popular:*

Diputados/as Provinciales con dedicación exclusiva:

- Doña Virginia Pérez Galindo.
- Don Juan de la Rosa Bonsón.
- Don Eloy Carmona Enjolras.

Diputados/as Provinciales con dedicación parcial (75%):

- Doña Isabel Díaz Cutiño.
- Don Alberto Sanromán Montero.
- Doña M.<sup>a</sup> Eugenia Moreno Oropesa.

Diputada Provincial con renuncia al régimen de dedicación parcial:

- Doña Carolina González Vigo.

*Grupo IU-LV-CA:*

Diputados/as Provinciales con dedicación exclusiva:

- Doña Engracia Rivera Arias.
- Doña María Josefa Izquierdo Bustillo.

Diputados/as Provinciales con dedicación parcial (75%):

- Don José Antonio Cabrera Rodríguez.
- Don Fidel Romero Ruiz.
- Don Manuel Begines Sánchez.

*Grupo Ciudadanos:*

Diputado Provincial con dedicación exclusiva:

- Don Francisco Javier Millán de Cózar.

*Grupo Participa Sevilla:*

Diputado Provincial con dedicación exclusiva:

- Don Julián Manuel Moreno Vera.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación queda enterado de los escritos presentados por los Portavoces de los Grupos Políticos sobre régimen de dedicación exclusiva y parcial de los Diputados/as Provinciales y de renuncia a la dedicación parcial presentada por Diputada Provincial, que será objeto de publicación en el Portal de la Transparencia de la Diputación de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 24 de julio de 2015.—El Secretario General: P.D. Resolución 2579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

4W-8402

### Área de Régimen Interior

Por Resolución de la Presidencia n.º 2569/2015, de 29 de junio, se aprobó la creación y modificación de ficheros de datos de carácter personal de la Diputación de Sevilla y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se ordena la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la citada Resolución de la Presidencia, la cual se transcribe a continuación, encontrándose el expediente en el Área de Régimen Interior, en la sede provincial, sita en la Avda. Menéndez y Pelayo n.º 32.

«El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, visto escrito del Área de Concertación de fecha 8 de abril de 2015 y visto informe de la Intervención General de fecha 15 de junio de 2015, esta Presidencia resuelve:

Primero.—Aprobar la creación de los ficheros que se contienen en el anexo I de esta resolución.

Segundo.—Aprobar la modificación del fichero que se relaciona en el anexo II de esta disposición, creado mediante resolución de la Presidencia de esta Diputación n.º 535/2002, de 22 de febrero («Boletín Oficial» de la provincia n.º 93 de 24 de abril de 2003), por la que se autoriza la creación del fichero automatizado de datos de carácter personal denominado «Registro automatizado de visitas a la sede central de la Diputación Provincial de Sevilla», quedando derogada la citada resolución.

Tercero.—Los ficheros que se recogen en los anexos de esta Resolución, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se establezcan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Cuarto.—En cumplimiento del artículo 55 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los ficheros serán

notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinto.—La presente resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

#### Anexo I

##### *Ficheros de nueva creación*

Fichero: Videovigilancia

1.—*Identificación y finalidad del fichero.*

— Nombre: Videovigilancia

— Finalidad y usos previstos: Con el fin de preservar la seguridad en los centros de la Diputación, es preciso controlar el acceso a los edificios de todas las personas que acuden a él. La finalidad del fichero es realizar la vigilancia en el control de acceso a los edificios de la Diputación que a continuación se indican:

- \* Centro de tratamiento de adiciones (CTA) Camas. Calle Julio Pérez «El Vito» s/n, C.P. 41900.
- \* Centro de tratamiento de adiciones (CTA) de Torreblanca. Calle Torrealbarracín, 1. Sevilla, C.P. 41016.
- \* Centro de tratamiento de adiciones (CTA) del Polígono Sur. Calle Padre José Sebastián Bandarán s/n, Sevilla, C.P. 41013.
- \* Centro de tratamiento de adiciones (CTA) San José de la Rinconada. Calle Alberto Lista n.º 14, C.P. 41200.
- \* Complejo Educativo de Blanco White. Carretera Isla Menor s/n Bellavista-Sevilla, C.P. 41014.
- \* Complejo educativo de Pino Montano. Avda. Alcalde Manuel del Valle s/n, Sevilla, C.P. 41008.
- \* Cortijo del Cuarto. Calle del Cortijo s/n, Bellavista-Sevilla, C.P. 41010
- \* Iglesia de San Luís. Calle San Luis, 20. Sevilla, C.P. 41003
- \* Imprenta provincial. Carretera Isla Menor s/n, Bellavista – Sevilla. C.P. 41014.
- \* Parque Móvil de San Lázaro. Avda. Doctor Fedriani, 56. Sevilla, C.P. 41009.
- \* Residencia de mayores de Marchena. Calle la Milagrosa n.º 3, Marchena. C.P. 41620.
- \* Sede Central. Avda. Menéndez y Pelayo, 32. Sevilla, C.P. 41071.
- \* Sepei De Sanlúcar la Mayor. Pol. Ind. Solúcar, calle Guillermo Marconi, 70. C.P. 41800.
- \* UU.RR. de Miraflores. Carretera Valdezorras km 1. C.P. 41008.

El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

2.—*Origen y procedencia de los datos.*

— Origen: Los propios interesados en el acceso a los edificios.

— Personas o colectivos de los que se obtienen los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas que acceden a las instalaciones de la Diputación.

— Procedimiento de recogida: Captación de imagen mediante cámaras de seguridad.

3.—*Estructura básica del fichero y descripción de los datos recogidos:*

Datos identificativos: Imagen.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

4.—*Cesiones y comunicaciones de los datos previstas:*

No se prevén.

5.—*Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

6.—*Órganos responsables del fichero:*

Diputación de Sevilla.

7.—*Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

Área de Organización de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

8.—*Nivel de medidas de seguridad:* Nivel Básico.

Fichero: Control de acceso de vehículos a aparcamientos de la Diputación

1.—*Identificación y finalidad del fichero:*

— Nombre: Control de acceso de vehículos a aparcamientos de la Diputación.

— Finalidad y uso: Controlar el acceso de los vehículos autorizados a los aparcamientos de la Diputación de Sevilla sitos en la sede central, en el Cortijo de Cuarto y en el Parque Móvil de San Lázaro.

2.—*Origen y procedencia de los datos.*

— Origen: Los propios interesados o sus representantes legales.

— Personas o colectivos interesados: Personas físicas autorizadas para acceder a los aparcamientos.

— Procedimiento de recogida de datos: DNI / NIF, documentación del vehículo o documento de autorización. Informático y soporte papel.

3.—*Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*

Datos identificativos: Nombre y apellidos DNI / NIF/ Documento identificativo, dirección, matrícula del vehículo. En su caso, datos de la representación que ostenta.

Otros datos: Cargo, Departamento, Tipo de vehículo, fecha y hora de entrada y salida.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

4.—*Cesiones y comunicaciones de los datos previstas:*

No se prevén.

5.—*Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

6.—*Órgano responsable del fichero:*

Diputación de Sevilla.

7.—*Servicio o unidad ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

Área de Organización de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

8.—*Nivel de medidas de seguridad:* Nivel Básico.

Fichero: Teléfonos corporativos

1.—*Identificación y finalidad del fichero:*

— Nombre del fichero: Teléfonos corporativos.

— Finalidad y usos previstos: Gestión de líneas de teléfono de la Corporación; Gestionar las asignaciones de líneas de teléfono corporativas a los empleados públicos y controlar el gasto asociado a las líneas de teléfono.

2.—*Origen y procedencia de los datos:*

— Origen: Del propio interesado, de la institución o medio al que está adscrito, de fuentes accesibles al público. Administraciones públicas.

— Personas o colectivos interesados: Empleados de la Diputación y de sus Organismos Autónomos y empresas provinciales (empleados); Entidades locales de la provincia de Sevilla (empleados).

— Procedimiento de recogida: Guías de servicios de telecomunicaciones.

3.—*Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección electrónica, teléfono.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

4.—*Comunicaciones de los datos previstas:*

No se prevén.

5.—*Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

6.—*Órganos responsables del fichero:*

Diputación de Sevilla.

7.—*Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

Área de Organización de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

8.—*Nivel de medidas de seguridad:* Nivel Básico.

Fichero: Anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

1.—*Identificación y finalidad del fichero:*

— Nombre del fichero: Anuncios en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

— Finalidad y usos previstos: Registro y control de los anuncios y de las solicitudes y de las órdenes de inserción de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Archivo y custodia de solicitudes previo a la publicación oficial de la información. Fines científicos, históricos y estadísticos. Procedimiento administrativo.

2.—*Origen de los datos y procedencia:*

— Origen de los datos: El interesado o de la institución o medio al que representa, de fuentes accesibles al público, administraciones públicas, Juzgados y Tribunales, registros públicos y entidades privadas.

— Personas o colectivos interesados: Administraciones públicas, Juzgados y Tribunales, ordenantes que solicitan inserción de anuncios en «Boletín Oficial» de la provincia, solicitantes o sus representantes legales, otras personas físicas.

— Procedimiento de recogida: Solicitudes y órdenes de inserción, registros públicos. Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal.

3.—*Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*

Datos identificativos: NIF / DNI/ Documento identificativo, nombre y apellidos, dirección, cargo o puesto de trabajo, firma. En su caso, datos de la representación que ostenta.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

4.—*Comunicaciones de los datos previstas:*

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

5.—*Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

6.—*Órganos responsables del fichero:*

Diputación de Sevilla.

7.—*Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

Secretaría General de la Diputación de Sevilla, Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

8.—*Nivel de medidas de seguridad:* Nivel Básico.

Fichero: Personas autorizadas para ordenar la inserción de anuncios

1.—*Identificación y finalidad del fichero:*

— Nombre del fichero: Personas autorizadas para ordenar la inserción de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia.

— Finalidad y usos previstos: Registro y control de personas autorizadas para ordenar la inserción de anuncios. Procedimiento administrativo.

2.—*Origen de los datos y procedencia:*

— Origen de los datos: El interesado o la entidad a la que representa.

— Colectivo: Autoridades y funcionarios autorizados para ordenar la inserción de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, otras personas físicas, solicitantes o sus representantes legales.

— Procedimiento de recogida: Solicitudes y órdenes de inserción. Formato electrónico y papel.

3.—*Estructura básica del fichero:*

Datos identificativos: NIF / DNI/ Documento identificativo, Nombre y apellidos, Firma / Huella, Cargo. En su caso, datos de la representación que ostenta.

Sistema de tratamiento: Mixto.

4.—*Comunicaciones de los datos previstas:*

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

5.—*Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

6.—*Órganos responsables del fichero:*

Diputación de Sevilla.

7.—*Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

Secretaría General de la Diputación de Sevilla, avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

8.—*Nivel de medidas de seguridad:* Nivel Básico.

Fichero: Gestión de partes de mantenimiento.

1.—*Identificación y finalidad del fichero:*

— Nombre del fichero: Gestión de partes de mantenimiento.

— Finalidad y usos previstos: Registro y control de los partes de trabajo del servicio de mantenimiento.

2.—*Origen de los datos:*

— Colectivo interesado: Los interesados solicitantes de los trabajos y el personal de mantenimiento de la Diputación de Sevilla (empleados).

— Procedencia: El propio empleado.

— Procedimiento de recogida: Partes de mantenimiento en soporte papel.

3.—*Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*

Datos identificativos: DNI / NIF, nombre y apellidos.

Otros datos: Servicio o Área, fecha, horarios y trabajos realizados.

Sistema de tratamiento: Mixto.

4.—*Comunicaciones de los datos previstas:*

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

5.—*Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

6.—*Órganos responsables del fichero:*

Diputación de Sevilla.

7.—*Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

Área de Organización de la Diputación de Sevilla, avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

8.—*Nivel de medidas de seguridad:* Nivel Básico.

Fichero: Gestión del parque móvil

1.—*Identificación y finalidad del fichero:*

— Denominación del fichero: Gestión del parque móvil.

— Finalidad y usos previstos: Gestión del servicio del parque móvil. Identificación de los conductores, horario de trabajo, servicios prestados, tramitación de expedientes de abono por servicios prestados en días festivos. Procedimiento administrativo.

2.—*Origen y procedencia de los datos:*

— Origen: El propio interesado (empleado).

— Personas o colectivos interesados: Conductores del parque móvil de la Diputación (empleados y cargos públicos).

— Procedimiento de recogida: Partes de trabajo en soporte papel.

3.—*Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*

Estructura:

Datos identificativos: DNI/NIF/ Documento identificativo, nombre y apellidos, permiso de conducir.

Otros datos: Servicio y Área de adscripción del empleado.

Sistema de tratamiento: Mixto.



4.—*Comunicaciones de los datos previstas:*

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

5.—*Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

6.—*Órganos responsables del fichero:*

Diputación de Sevilla.

7.—*Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

Área de Organización de la Diputación de Sevilla, avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

8.—*Nivel de medidas de seguridad:* Nivel Básico.

Fichero: Sanciones de tráfico

1.—*Identificación y finalidad del fichero:*

— Denominación del fichero: Sanciones de tráfico.

— Finalidad y usos previstos: Seguimiento y gestión de las infracciones de tráfico imputadas por las administraciones públicas a los conductores de los coches oficiales de la Diputación. Procedimiento administrativo.

2.—*Origen y procedencia de los datos:*

— Origen: el propio interesado o su representante legal; Administraciones públicas.

— Personas o colectivos interesados: Conductores del parque móvil (empleados). Administraciones públicas.

— Procedimiento de recogida: Boletines de denuncias de otras administraciones públicas.

3.—*Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:*

Estructura:

Datos identificativos: Datos asociados a infracciones de tráfico (nombre y apellidos, DNI / NIF/ Documento identificativo, permiso de conducir y domicilio del conductor).

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas. (Norma que permite su tratamiento: Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Licencias, permisos, autorizaciones).

Sistema de tratamiento: Manual.

4.—*Comunicaciones de los datos previstas:*

No se prevén.

5.—*Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

6.—*Órganos responsables del fichero:*

Diputación de Sevilla.

7.—*Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

Área de Organización de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

8.—*Nivel de medidas de seguridad:* Nivel Medio.

## Anexo II

*Fichero que se modifica: Registro de visitas a la sede central de la Diputación Provincial de Sevilla*1.—*Identificación y finalidad del fichero:*

— Nombre del fichero: Control de acceso a la sede central de la Diputación Provincial de Sevilla.

— Finalidad y usos previstos: Con el fin de preservar la seguridad en la sede de la Diputación, es preciso controlar el acceso al edificio de los ciudadanos que acuden a él con el fin de realizar diferentes gestiones administrativas.

El fichero se somete a la Instrucción 1/1996, de 1 de marzo, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre ficheros automatizados establecidos con la finalidad de controlar el acceso a los edificios .

2.—*Origen y procedencia de los datos:*

— Origen: De los propios interesados al acceder al control de visitas de la Diputación de Sevilla. La recogida de datos es obligatoria para el acceso a las dependencias.

— Personas o colectivos interesados: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acceden a la sede central de la Diputación de Sevilla a realizar diversas gestiones administrativas.

— Procedimiento de recogida: Mediante la presentación y escaneado del DNI, pasaporte o documento equivalente.

3.—*Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:*

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/ NIF/ Documento identificativo, dirección, teléfono. En su caso, datos de la representación que ostenta .

Sistema de tratamiento: Mixto

4.—*Comunicaciones de los datos previstas:*

No se prevén.

5.—*Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

No se prevén.



6.—*Órganos responsables del fichero:*

Diputación de Sevilla.

7.—*Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

Área de Organización de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo 32, Sevilla, C.P. 41071.

8.—*Nivel de medidas de seguridad:* Nivel Básico.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 28 de julio de 2015.—El Secretario General: P.D. Resolución de Presidencia n.º 2579/15, de 2 de julio, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

4W-8401

## AYUNTAMIENTOS

### GUILLENA

Don Lorenzo J. Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de alcaldía número 499/2015, de fecha 23 de junio de 2015, se ha procedido a la aprobación de la organización del Gobierno Municipal, Tenencias de Alcaldía y Delegaciones del Ayuntamiento de Guillena, que copiada literalmente dice así:

«Resolución número: 449/2015.

Fecha resolución: 23 de junio de 2015.

Secretaría General.

Expte. n.º: 246/2015.

Organización Gobierno Municipal, Tenencias de Alcaldía y Delegaciones.

Con fecha 13 de junio de 2015, se constituyó la Corporación municipal surgida de las Elecciones Locales celebradas el día 24 de mayo.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

Según el precepto citado el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla.

En base a lo expuesto y las necesidades de estructurar el Gobierno local, dotándole de medios más eficaces para la gestión de los asuntos municipales, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, LRRL, resuelvo:

Primero.—Nombrar Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de la villa de Guillena:

Primera Teniente de Alcalde: Doña Ana Isabel Montero Rodríguez.

Segundo Teniente de Alcalde: Don Francisco Javier Rodríguez Garcés.

Tercera Teniente de Alcalde: Doña Manuela Ruiz Falcón.

Cuarto Teniente de Alcalde: Don Antonio Garrido Zambrano.

Segundo.—Aprobar la organización administrativa y política del Ayuntamiento, quedando estructurada en las siguientes Áreas de Gobierno:

*Presidencia:*

Comprenderá tanto la facultad de dirigir los servicios municipales como gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, relativos a las materias que no se integran en ninguna otra área de Gobierno y en todo caso las relativas a:

- La Dirección del Gobierno y Administración Municipal.
- La Economía y la Hacienda Municipal.
- La coordinación de todas las áreas, servicios y órganos colegiados del Ayuntamiento.
- La responsabilidad de la coordinación de las políticas y programas llevados a cabo en Torre de la Reina y Las Pajanosas.
- La Contratación.
- Relaciones institucionales.
- Servicio de Protocolo.
- Dictar Bandos.
- Los servicios jurídicos y el asesoramiento legal.
- Las relaciones interadministrativas, internacionales, los hermanamientos...

*Área de Gobierno Abierto, Cultura, Fiestas Mayores, Políticas de Juventud y Desarrollo Tecnológico, Medios de Comunicación Locales y Cooperación al Desarrollo.*

Comprenderá la facultad de gestionar el día a día de las materias reseñadas, atendiendo a las pautas establecidas en el programa electoral con el que el grupo político al que el concejal en cuestión está adscrito se comprometió con la ciudadanía, así como, de manera más específica, las relativas a:

— El Área de Gobierno Abierto se encargará principalmente de promover un mayor acceso a la información y divulgación sobre las actividades municipales en todos los niveles del Ayuntamiento y de hacer «más transparente» la toma de decisiones, mediante

el establecimiento y el uso de vías para solicitar la opinión de los vecinos y vecinas y el aumento de la participación en la realización, el seguimiento y la evaluación de las actividades públicas.

— La Participación ciudadana, a través también de la coordinación y cooperación con el tejido asociativo de la localidad y todas las relaciones derivadas de esta acción.

— Puesta en marcha de certámenes y concursos en materias tales como las artes escénicas, la creatividad o las artes plásticas, entre otros.

— Desarrollo y gestión de las Fiestas Mayores, Fiestas de Barrios, días y eventos locales y la propuesta para la designación anual de los días feriados del municipio.

— Fomento del Flamenco.

— Control, coordinación, mantenimiento y mejora de las infraestructuras culturales: Casa de la Cultura, Bibliotecas, Centros Cívicos y Plaza de Toros.

— Puesta en valor del Archivo Histórico Municipal y desarrollo de actividades (encuentros, jornadas, publicaciones...) que ayuden a la difusión de sus fondos para conocimiento de la ciudadanía.

— Planificar y desarrollar iniciativas de ayuda a la cooperación con países, sociedades o causas que lo merezcan.

— Coordinación y funcionamiento de los medios de comunicación locales.

— Gestión de las comunicaciones internas del Ayuntamiento y de los proyectos de mejora de la comunicación, acceso a Internet y e-administración con la ciudadanía.

— Dar un nuevo impulso al funcionamiento y actividad de la Casa de la Juventud.

— Planes de acción juvenil.

— Planes y programas de apoyo a los jóvenes (cheques-libro, ayudas al estudio, emprendimiento...).

*Área de Desarrollo Agropecuario, Parques y Jardines, Caminos Rurales, Parque Móvil Municipal y Transporte Público.*

Comprenderá la facultad de gestionar el día a día de las materias reseñadas, atendiendo a las pautas establecidas en el programa electoral con el que el grupo político al que el concejal en cuestión está adscrito se comprometió con la ciudadanía, así como, de manera más específica, las relativas a:

— Continuar con la apuesta firme de la micro-política y el embellecimiento de la ciudad mediante la mejora de la escena urbana, plazas y espacios verdes más abiertos al encuentro ciudadano.

— Poner en valor y gestionar la producción y el mecanismo que revierta en la ciudadanía de las fincas agrícolas municipales.

— Proyectos de puesta en valor, mejora y mantenimiento del entrono y márgenes del Río Ribera de Huelva.

— Puesta en valor, coordinación y desarrollo de iniciativas en los parques El Gergal, La Zahurdilla, Torre de la Reina y la Vega.

— Control de los caminos y vías pecuarias.

— Asesoramiento, cooperación y desarrollo de jornadas para pequeños agricultores y ganaderos.

— Representación municipal en el Consorcio Metropolitano de Transportes.

— Gestión del parque municipal móvil de vehículos, coordinando el uso por las distintas áreas y velando por su mantenimiento, modernización y puesta a punto.

— Coordinación de la flota municipal de vehículos de transporte público y todo lo relativo a los servicios prestados.

*Área de Gobierno Interior, Recursos Humanos, Empleo Municipal, Urbanismo y Vivienda.*

Comprenderá la facultad de gestionar el día a día de las materias reseñadas, atendiendo a las pautas establecidas en el programa electoral con el que el grupo político al que el concejal en cuestión está adscrito se comprometió con la ciudadanía, así como, de manera más específica, las relativas a:

— La organización, funcionamiento, modernización y eficacia del servicio de atención al ciudadano (SAC).

— Organizar los espacios de la administración y velar por la eficacia y eficiencia de los contratos de suministros de la misma (electricidad, mantenimiento ascensores, productos limpieza, sistemas contraincendios, revisiones...).

— Presidir la Comisión Paritaria y toda la negociación colectiva.

— Instar y promover la redacción de un nuevo convenio colectivo, así como una nueva VPT, acorde a las nuevas circunstancias laborales de la plantilla.

— Toda la gestión de RR.HH del Ayuntamiento (solicitudes y autorizaciones de asuntos propios, control de horarios y modificaciones por circunstancias especiales, tanto particulares, como generales, gestión de anticipos, velar por el cumplimiento de la prevención de riesgos laborales...).

— Coordinar la implementación real y adecuada al momento de un Pacto Local por el Empleo. Gestionar las ofertas públicas de empleo y la Mesa o Bolsa Municipal en su caso.

— Programas de empleo, municipales o coordinados con otras administraciones: Escuelas Taller, Talleres de Empleo...

— Todo lo concerniente la Ordenación del Territorio Municipal, con el impulso definitivo al Nuevo Plan General de Ordenación hasta su aprobación definitiva.

— Registro Municipal de Demandante de Vivienda y Bolsa de Suelo Municipal para su posible desarrollo.

— Seguimiento y coordinación en representación del Ayuntamiento en la Empresa Municipal Diprasa en liquidación.

*Área de Desarrollo Económico y Empresarial, Turismo, Comercio, Sanidad, Consumo y Medio Ambiente.*

Comprenderá la facultad de gestionar el día a día de las materias reseñadas, atendiendo a las pautas establecidas en el programa electoral con el que el grupo político al que el concejal en cuestión está adscrito se comprometió con la ciudadanía, así como, de manera más específica, las relativas a:

— Coordinación y actividad entre la Agencia Municipal de Desarrollo y su estructura técnica con los Espacios Productivos Locales: Polígonos Industriales y Cantera de Negocios.

— Promover e incentivar la implantación de nuevas empresas en la localidad.

— Planes específicos y estratégicos de Comercio y Turismo Local.

— Gestión de las infraestructuras y espacios turísticos: Albergue Municipal, Ruta del Agua, Oficinas de Turismo y Centro de Interpretación Turística.

— Camino de Santiago.

— Licencias de apertura de nuevos comercios, gestión, inspección y régimen sancionador en todo lo relativo a las mismas, a la ocupación de vía pública por parte de veladores, horarios de apertura y actividades comerciales y hosteleras.

— Participación en Ferias Turísticas y Comerciales.

- Gestión del Punto Limpio y Control de vertidos (expedientes sancionadores y restauración).
- Campañas de sensibilización medioambiental y protección de las zonas rurales a través de la realización de cortafuegos y medidas anti incendios.
- Todo lo relativo a la limpieza de solares públicos e incoación de expedientes en el ámbito privado para el buen estado de solares.
- Campañas de desratización, control de plagas y contratación con sociedades protectoras de animales.
- Acercar al ciudadano la oficina de ayuda al consumidor.
- Relaciones y coordinación con los centros de salud de la localidad.

*Área para la Gestión de Familias, el Bienestar Social, la Inmigración, la Atención a Mayores, la Igualdad, la Seguridad Ciudadana, el Tráfico y Movilidad.*

Comprenderá la facultad de gestionar el día a día de las materias reseñadas, atendiendo a las pautas establecidas en el programa electoral con el que el grupo político al que el concejal en cuestión está adscrito se comprometió con la ciudadanía, así como, de manera más específica, las relativas a:

- Seguridad ciudadana, movilidad y tráfico: con las atribuciones para la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial que sean de competencia municipal, incluyendo la imposición de sanciones.
- Coordinación de todos los servicios municipales en caso de emergencias.
- Planificación de los servicios municipales y cooperación con los provinciales y autonómicos en el caso de extinción de incendios.
- Atención primaria a familias, disposición de recursos y programas contra la exclusión social y desarrollo de los reglamentos vigentes para la obtención de ayudas.
- Desarrollo de los planes de choque y contra la exclusión social puestos en marcha por otras administraciones.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Programas y gestión de los centros de mayores de la localidad.
- Punto de Igualdad Municipal.

*Área de Educación y Universidad, la Formación Musical y la Formación para el Empleo.*

Comprenderá la facultad de gestionar el día a día de las materias reseñadas, atendiendo a las pautas establecidas en el programa electoral con el que el grupo político al que el concejal en cuestión está adscrito se comprometió con la ciudadanía, así como, de manera más específica, las relativas a:

- Coordinación, reivindicación y apoyo a la comunidad educativa local. Gestión de espacios, mantenimiento y relaciones con la Delegación y Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- Relación y coordinación con la AMPA's locales.
- Gestionar y dirigir la Escuela Municipal de Música.
- Dotar a nuestros estudiantes universitarios de un foro para sus demandas y sus reivindicaciones y gestionar todo lo que surja con este colectivo.
- Facilitar a nuestros estudiantes un centro o aula de estudios permanentes con disponibilidad adecuada a sus necesidades sobre todo en época de exámenes.
- Gestionar la oferta formativa de la acción municipal de cara a mejorar las condiciones de empleabilidad de nuestros vecinos y vecinas.

— Formar parte como representante de la administración de los consejos escolares municipales y de cada centro.

*Área de Infraestructuras, Equipamientos, Obras y Servicios Municipales, Limpieza Viaria y Deporte.*

Comprenderá todos los servicios y actividades municipales relativas a las siguientes materias:

- La gestión, mejora, mantenimientos y nuevas inversiones relacionadas con la práctica deportiva en el municipio.
- Las relaciones con las asociaciones deportivas locales, así como con los clubes deportivos.
- Todo lo concerniente a la vía pública, en coordinación con el área de parques y jardines, para conseguir el embellecimiento de nuestro pueblo, el correcto funcionamiento de sus suministros (alumbrado público, agua, alcantarillado...) de una forma eficiente.
- La limpieza Viaria.
- La construcción, mejora y mantenimiento de las instalaciones municipales, los equipamientos y los bienes públicos.
- La coordinación y dirección de las actuaciones que la empresa municipal de agua Emusin, S.L., lleve a cabo en materia de infraestructuras.
- Coordinación y control del almacén municipal, en materia de recursos humanos y de suministros.
- Conseguir la efectiva y definitiva reunificación de vertidos y depuración a través del seguimiento de la obra que la Junta de Andalucía se ha comprometido a ejecutar y que se encuentra presupuestada en el ejercicio 2015 de una nueva EDAR.

Tercero.—Delegar con carácter genérico en los Concejales del Ayuntamiento de Guillena que a continuación se relacionan las Áreas de Gobierno Local siguientes, con las facultades de Dirección y Gestión de los servicios correspondientes a las Áreas que se le delegan, sin perjuicio de la superior dirección del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local.

- Doña María Ana Isabel Montero Rodríguez, Área de Gobierno Abierto, Cultura, Fiestas Mayores, Políticas de Juventud y Desarrollo Tecnológico, Medios de Comunicación Locales y Cooperación al Desarrollo.
- Don Francisco Javier Rodríguez Garcés, Área de Desarrollo Agropecuario, Parques y Jardines, Caminos Rurales, Parque Móvil Municipal y Transporte Público.
- Doña Manuela Ruiz Falcón, Área de Área de Desarrollo Económico y Empresarial, Turismo, Comercio, Sanidad, Consumo y Medio Ambiente.
- Don José Antonio Fernández Isorna, Área de Área de Infraestructuras, Equipamientos, Obras y Servicios Municipales, Limpieza Viaria y Deporte.
- Doña Ana María Serrato Rubio, Área de Área de Educación y Universidad, la Formación Musical y la Formación para el Empleo.
- Don Antonio Garrido Zambrano, Área de Área de Gobierno Interior, Recursos Humanos, Empleo Municipal, Urbanismo y Vivienda.
- Doña Ángeles López García, Área de Área para la Gestión de Familias, el Bienestar Social, la Inmigración, la Atención a Mayores, la Igualdad, la Seguridad Ciudadana, el Tráfico y Movilidad.

La delegación de atribuciones surtirá efecto al día siguiente de la fecha del presente Decreto, considerándose que los afectados aceptan las delegaciones en caso de no renunciar a las mismas en el plazo de tres días desde la fecha de su notificación.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de la Concejalía, sus funciones se ejercerán directamente por la Alcaldía.

Las delegaciones citadas incluyen la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición, exclusivamente en los casos previstos en las delegaciones de Seguridad y Urbanismo.

Los concejales y la Junta de Gobierno Local cuando actúen en ejercicio de alguna delegación de la Alcaldía, indicaran expresamente en las resoluciones administrativas que adopten esta circunstancia, conforme a las normas generales administrativas.

Cuarto.—Nombrar como miembros del Consejo de Áreas a los siguientes concejales:

- Presidente: Don Lorenzo José Medina Moya.
- Doña Ana Isabel Montero Rodríguez.
- Don Francisco Javier Rodríguez Garcés.
- Doña Manuela Ruiz Falcón.
- Don José Antonio Fernández Isorna.
- Doña Ana María Serrato Rubio.
- Don Antonio Garrido Zambrano.
- Doña Ángeles López García.

Quinto.—Delegar en los Tenientes de Alcalde la firma de los vistos bueno de los certificados que se expidan por el Ayuntamiento de Guillena.

Sexto.—Respecto a la autorización de matrimonios civiles por los Alcaldes, se encuentra regulada la materia en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre e instrucción de 26 de enero de 1995.

En base a ello esta Alcaldía resuelve otorgar la delegación especial de las funciones que a la Alcaldía corresponden para la autorización de matrimonios civiles en el Ayuntamiento, a los concejales de la Corporación Municipal, conforme a las siguientes normas:

• Cada uno de los días señalados para la celebración de matrimonios civiles en la Alcaldía, actuará como delegado y representante uno de los siguientes concejales:

- Doña Ana Isabel Montero Rodríguez.
- Don Francisco Javier Rodríguez Garcés.
- Doña Manuela Ruiz Falcón.
- Don José Antonio Fernández Isorna.
- Doña Ana María Serrato Rubio.
- Don Antonio Garrido Zambrano.
- Doña Ángeles López García.

• Los concejales actuarán siguiendo el orden indicado, iniciándose de nuevo la lista al llegar al final de ésta.

• Los demás concejales de la Corporación podrán actuar en casos concretos como delegados especiales del Alcalde en la autorización de matrimonios civiles, cuando así lo soliciten los contrayentes y lo apruebe esta Alcaldía.

• La Alcaldía se reserva la facultad de autorizar personalmente los matrimonios que estime oportunos.

Séptimo.—Delegar en el Primer, Segundo y Tercer Tenientes de Alcalde, doña Ana Isabel Montero Rodríguez, Don Francisco Javier Rodríguez Garcés, y doña Manuela Ruiz Falcón, la firma de las Escrituras que formalice el Ayuntamiento para elevación a público de los acuerdos adoptados, la firma de los convenios con otras Administraciones Públicas o los contratos que procedería suscribir al Alcalde-Presidente de acuerdo al art. 21.1.b de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Octavo.—Notificar el presente Decreto a los Concejales Delegados, procediéndose a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, dándose cuenta del mismo al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.»

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Guillena a 25 de junio de 2015.—El Alcalde, Lorenzo J. Medina Moya.

4W-7565

#### LEBRIJA

En sesión celebrada el día 15 del presente mes de julio, el Ayuntamiento Pleno aprobó el documento «Levantamiento de suspensión» (cumplimiento de la resolución de aprobación definitiva parcial del P.G.O.U.) relativo al Área de Reparto 1 Sector UZ-6 y la Actuación de Dotación Ado.2 del Plan General de Ordenación Urbanística redactado por don Alfredo Linares Agüera.

Se someten a información pública las modificaciones sustanciales incorporadas al documento, durante el plazo de un mes, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de edictos, periódico de divulgación provincial y página web del Ayuntamiento, a efectos de que pueda ser examinado en el Negociado de Urbanismo de este Ayuntamiento en calle Sevilla 3 planta de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas y formularse alegaciones o sugerencias por los interesados.

En Lebrija a 16 de julio de 2015.—El Secretario General, Cristóbal Sánchez Herrera.

253W-8047

#### LEBRIJA

Expediente: 288/2015.

Lugar: Calle Concha Vargas núm. 40 N.

Asunto: Orden de ejecución.

Habiéndose intentado por el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Lebrija, la notificación de orden de ejecución de fecha 14 de mayo de 2015, con Decreto núm. 1939, contra Fincasur Inmuebles, para la ejecución de la limpieza del solar sito en calle Concha Vargas, 40 N, y no recoger la notificación por estar ausente en el domicilio o desconocido el mismo, por medio del presente

edicto se hace pública la notificación de la misma conforme a lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Lebrija a 14 de julio de 2015.—El Secretario General, Cristóbal Sánchez Herrera.

253W-8072

## MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobado inicialmente la ordenanza reguladora de limpieza de solares, terrenos y ornato de instalaciones, construcciones y edificaciones, habiéndose sometido el expediente a información pública, mediante publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 79 de 8 de abril de 2015, y no habiéndose presentado reclamaciones, se publica íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de Ley 7/85, de 2 de abril, y cuyo texto es el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE SOLARES, TERRENOS Y ORNATO DE INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO (SEVILLA).

### *Introducción*

Los ciudadanos y sus representantes municipales son conscientes de las necesidades de limpieza de este municipio. Esta situación proviene, en parte, del lamentable estado en que se encuentran determinados solares, terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones. Todo ello determina la aparición de auténticos basureros con el consiguiente incremento de malos olores y la constitución de focos de infección con efectos muy perniciosos en el orden higiénico-sanitario y estético de la ciudad.

La preocupación de la ciudadanía se hace notar por la multitud de escritos que se formulan al Ayuntamiento reclamando la actuación municipal en esta materia.

A la vista del panorama descrito se hace necesario una intervención municipal encuadrada en la Disciplina Urbanística mediante la creación de un instrumento jurídico eficaz, de aplicación general en el término municipal y en uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización atribuida a los municipios por el artículo 4.1.a de la Ley de Bases de Régimen Local (L.B.R.L.), instrumento que emerge en forma de ordenanza y bandos para su ejecución con el ánimo de mejorar ostensiblemente el grado de limpieza de la ciudad y en respuesta a la preocupación ciudadana en la materia.

La Ordenanza recoge y desarrolla la obligación de los propietarios de toda clase de terrenos y construcciones de mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato y las medidas tendentes a la conservación de dichas condiciones, establecidas en los artículos 155 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, en adelante, la L.O.U.A. y artículo 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística, en adelante, R.D.U., preceptos que constituyen su fundamento legal.

En la presente Ordenanza se regulan los requisitos materiales y formales encaminados a la limpieza de solares y terrenos y el cumplimiento de condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato de las instalaciones, construcciones y edificaciones existentes. Se configura la multa coercitiva como medio de ejecución forzosa para vencer la resistencia del propietario en cumplir el deber legal de conservación y la ejecución sustitutoria como respuesta municipal frente a la total inactividad de aquél en orden al cumplimiento de sus deberes, y que pretende facilitar la ejecución de los trabajos por parte del municipio, con la garantía del reintegro de los gastos que lo origine, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por último, se recoge el procedimiento sancionador por infracción urbanística.

## Capítulo I

### *Limpieza de solares y terrenos*

#### Artículo 1.— *Deber legal del propietario.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 155 de la L.O.U.A. y artículo 10 del R.D.U., los propietarios de solares y construcciones situados en el término municipal están obligados a mantenerlos en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato público.

#### Artículo 2.— *Concepto de solar.*

A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por solar cualquier superficie situada en el término municipal que esté urbanizada con arreglo a lo establecido por el Planeamiento General de Ordenación Urbana aplicable en el municipio de Montellano.

#### Artículo 3.— *Concepto de construcción.*

La presente Ordenanza es de aplicación a las instalaciones, construcciones y edificaciones no declaradas en ruina, ni susceptibles, previo los trámites reglamentarios, de recibir tal declaración, en las que sea necesario reponer sus condiciones preexistentes de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato, adecentando, reparando o consolidando los elementos dañados que afecten a su aspecto exterior, a su estabilidad y a sus condiciones higiénico-sanitarias.

#### Artículo 4.— *Sujetos obligados.*

Las obligaciones de limpieza y ornato previstas en esta Ordenanza recaerán, en el caso de separación del dominio directo y útil, en el titular del dominio útil. Y si los solares, terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones estuvieren gravados con los derechos de uso o usufructo, o cedidos en arrendamiento, recaerá sobre el usuario, usufructuario o arrendatario, respectivamente, como sustituto del propietario; en estos últimos casos, el propietario está obligado a tolerar las operaciones u obras necesarias, notificándoles las mismas a los puros efectos informativos.

En supuestos de inmuebles sobre los que pesen herencias aún no partidas y adjudicadas, bastará notificar a uno de los herederos conocidos, considerándose a dichos efectos como representante de la comunidad hereditaria.

Las reglas anteriores serán de aplicación, igualmente, a las personas jurídicas.



Artículo 5.— *Inspección municipal.*

El Alcalde ejercerá la inspección de los solares, terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local, en el ejercicio de sus funciones, tendrán a todos los efectos legales el carácter de Agentes de la Autoridad.

Artículo 6.— *Obligación de limpieza.*

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares y terrenos, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza.

Los solares y terrenos deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas, portadores o transmisores de enfermedades, o producir malos olores.

Igualmente, se protegerán o eliminarán los pozos o desniveles que en ellos existan y que puedan ser causa de accidentes.

Artículo 7.— *Autorización de usos provisionales.*

Al objeto de evitar el deterioro de los solares y terrenos, el Ayuntamiento podrá autorizar sobre los mismos la implantación, previa su preparación, de usos provisionales que deberán cesar y las instalaciones que le sean inherentes, que deberán demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización.

La autorización provisional aceptada por el propietario deberá inscribirse, a su costa, y bajo las indicadas condiciones, en el Registro de la Propiedad.

Las autorizaciones provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares y terrenos (según la concepción descrita en el artículo 2) y previstos en la legislación urbanística vigente.

Artículo 8.— *Prohibición de arrojar residuos.*

Está prohibido terminantemente arrojar en los solares y terrenos basuras, escombros, mobiliario, materiales de deshecho y, en general, desperdicios de cualquier clase.

Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a Derecho a los dueños de los solares y terrenos contra los infractores, estos serán sancionados por el Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza.

Artículo 9.— *Comunicación a la Alcaldía.*

Como regla general, las operaciones de limpieza de solares y terrenos únicamente deberán ser comunicadas a la Alcaldía, antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

## Capítulo II

### *Ornato de instalaciones, construcciones y edificaciones*

Artículo 10.— *Obligaciones de los propietarios de instalaciones, construcciones y edificaciones.*

Los propietarios de instalaciones, construcciones y edificaciones están obligados a dedicarlos a usos que no sean incompatibles con la ordenación territorial y urbanística; a conservarlos en las condiciones legales para servir de soporte a dicho uso y, en todo caso, en las de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato legalmente exigibles; así como realizar los trabajos de mejora y rehabilitación hasta donde alcance el deber legal de conservación.

Artículo 11.— *Condiciones mínimas de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato.*

A) Los efectos previstos en el artículo anterior se entenderá como condiciones mínimas:

1. Condiciones de seguridad:

Las edificaciones deberán mantener sus cerramientos y cubiertas estancas al paso del agua, contar con protección de su estructura frente a la acción del fuego y mantener en buen estado los elementos de protección contra caídas.

La estructura deberá conservarse de modo que garantice el cumplimiento de su misión resistente, defendiendo la de los efectos de la corrosión y agentes agresores, así como de las filtraciones que puedan lesionar las cimentaciones. Deberán conservarse los materiales de revestimiento de fachadas, cobertura y cerramientos de modo que no ofrezcan riesgo a las personas y a los bienes.

2. Condiciones de salubridad:

Deberán mantenerse el buen estado de las redes de servicio, instalaciones sanitarias, condiciones de ventilación e iluminación de modo que se garantice su aptitud para el uso a que estén destinadas y su régimen de utilización.

Mantendrán tanto el edificio como sus espacios libres con un grado de limpieza que impida la presencia de insectos, parásitos, roedores y animales vagabundos que puedan ser causa de infección o peligro para las personas.

Conservarán en buen funcionamiento los elementos de reducción y control de emisiones de humos y partículas.

3. Condiciones de accesibilidad:

Las edificaciones deberán mantenerse en condiciones adecuadas de accesibilidad.

4. Condiciones de ornato:

Las fachadas de los elementos exteriores e interiores, medianeras, vallas y cerramientos de las construcciones deberán mantenerse adecentadas, mediante la limpieza, pintura, reparación o reposición de sus materiales de revestimiento.

Artículo 12.— *Construcciones e instalaciones fuera de ordenación.*

Cuando el deber de mantenimiento señalado en los artículos anteriores recaiga sobre un edificio fuera de Ordenación se estará a la regulación que, para dicho régimen jurídico, establece la legislación urbanística vigente y en las Normas de Planeamiento General del municipio.

Artículo 13.— *Intervención municipal a través de licencia.*

Los peticionarios de licencia deberán acompañar su solicitud de los datos y documentos que, según la magnitud de las obras u operaciones a realizar, sean necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones recogidas en la presente Ordenanza.

Cuando la escasa entidad de las operaciones aconseje un procedimiento abreviado, se estará a lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ordenanza.

Artículo 14.— *Incoación del expediente.*

Los expedientes relativos al cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato de solares, terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

Artículo 15.— *Requerimiento individual.*

Incoado el expediente y previo informe de los Servicios Técnicos Municipales, por medio de resolución de Alcaldía se requerirá a los propietarios de solares, terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Ordenanza. La resolución indicará los requisitos de ejecución y plazo para la misma en proporción a la entidad de la actuación ordenada.

La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica y, en su caso, de abonar al Ayuntamiento el importe de las tasas e impuestos municipales que correspondan.

Artículo 16.— *Incoación expediente sancionador.*

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución forzosa regulada en los artículos siguientes, se incoará expediente sancionador por infracción urbanística a efectos, previos los trámites pertinentes, de imposición de la correspondiente sanción, consistente en multa del 10 al 20 por 100 del valor de las operaciones u obras que fuere necesario realizar para subsanar las deficiencias correspondientes.

Para graduar el porcentaje concreto de la sanción se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Disciplina Urbanística o a la disposición autonómica que lo sustituya.

Artículo 17.— *Ejecución forzosa.*

En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento podrá usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en los artículos 95 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato de solares, terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones.

A tal efecto, los Servicios Técnicos Municipales formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias del solar, terreno, instalación, construcción y edificación afectado por la ejecución forzosa.

Incoado el procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por plazo de diez días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

Artículo 18.— *Resolución de ejecución forzosa.*

Transcurrido el plazo de audiencia, mediante resolución de la Alcaldía, se resolverán las alegaciones formuladas, y se ordenará, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos necesarios para asegurar el cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato de los solares, terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones.

El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o personas que determine, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.—

Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado, el Ayuntamiento deberá obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial (artículo 96.2 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Artículo 19.— *Cobro de gastos.*

En armonía con lo dispuesto en el artículo 98.3 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las obras u operaciones de limpieza de solares y terrenos o de ornato de instalaciones, construcciones y edificaciones, será a cargo del sujeto obligado y exigibles por la vía de apremio sobre el patrimonio.

Artículo 20.— *Requerimiento general.*

Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de bando, para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente Ordenanza, concediendo los plazos que se estimen convenientes.

Igualmente, por la Alcaldía podrán dictarse bandos recordatorios de los deberes y obligaciones establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 21.— *Multas coercitivas.*

Al objeto de forzar la resistencia del propietario en el cumplimiento de sus obligaciones, y en uso del mecanismo previsto en el artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Alcalde podrá imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado, en cuantía de 60,01 euros.

Las multas coercitivas serán independientes de la prevista en el artículo 16 y compatibles con ella.

Serán sancionados, igualmente, previa el acta que al respecto levanten los miembros de la Policía Local, con multa de 60,01 euros quienes infrinjan la prohibición establecida en el artículo 8.

Artículo 22.— *Expediente sancionador.*

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución forzosa, se incoará expediente sancionador.

Artículo 23.— *Tipificación de las infracciones.*

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.



Se considerarán infracciones leves:

— El mal estado de limpieza del solar por motivo de existencia de vegetación espontánea y/o desniveles, pero este se halle correctamente vallado conforme a la ordenanza en vigor en el momento de su ejecución.

Se considerarán infracciones graves:

- a) La posesión de un solar u obra sin vallado conforme a la ordenanza vigente.
- b) La posesión de un solar u obra sin el adecuado estado de limpieza conforme a la ordenanza vigente en cuanto a alguno de estos aspectos: contener residuos orgánicos, minerales o de la construcción, existencia de animales, malos olores o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades.
- c) La ausencia de puerta de acceso al solar/ares u obra /as vallado/os con el fin de permitir el paso.
- d) La generación de polvo suspendido por falta de adopción de las medidas de control adecuadas: falta de riego, falta la conducción de desalojo de escombros.
- e) La colocación de elementos de la obra (materiales, maquinaria, andamios, contenedores...) fuera de los lugares autorizados o que no cuenten con autorización para ocupación de vía pública.
- f) El acopio de materiales de obra fuera del recinto vallado.
- g) La falta de reposición de la acera a un estado practicable tras el desplazamiento de la valla a la línea de fachada.
- h) El incumplimiento de los requerimientos municipales sobre corrección de deficiencias advertidas en los solares que supongan más de una infracción leve.

Se considerarán infracciones muy graves:

- a) Arrojar cualquier tipo de residuo a los solares vallados ya sea por parte de la propiedad o de terceras personas. Tal hecho deberá estar suficientemente probado.
- b) La caída o arrojado de materiales de construcción desde plantas superiores a la vía pública. Al margen de la responsabilidad generada por daños personales y materiales que esto pueda causar.
- c) Instalación de la grúa ocupando la vía pública.
- d) La posesión de un solar u obra sin ningún tipo de vallado o uso autorizado.
- e) El incumplimiento de los requerimientos municipales sobre corrección de deficiencias advertidas en los solares u obras que supongan más de una infracción grave o la conjunción de una grave y alguna leve.

Además, se tendrán en cuenta las circunstancias que puedan agravar o atenuar la responsabilidad y las reglas para la aplicación de sanciones contenidas en la normativa aplicable.

Artículo 24.— *Multas.*

Las faltas serán sancionadas en función de lo establecido en el art. 141 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, sobre modernización del Gobierno Local, de la siguiente forma:

Infracciones leves: Hasta 750 euros.

Infracciones graves: Hasta 1.500 euros.

Infracciones muy graves: Hasta 3.000 euros.

Artículo 25.— *Prescripción de infracciones y sanciones.*

Las infracciones reguladas en esta Ordenanzas prescribirán a los dos años.

Las sanciones firmes impuestas en aplicación de estas Ordenanzas prescribirán a los dos años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

*Disposición derogatoria.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

*Disposición final.*— Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicado su texto completo en el «Boletín Oficial» de la provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montellano a 29 de junio de 2015.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

6W-7640

#### MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de julio de 2015, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 7 del presupuesto prorrogado de 2014, por un importe total de 4.800,00 €.

Dicho expediente queda expuesto al público por plazo de quince días, a partir de la inserción de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que por los interesados puedan presentarse las alegaciones que estimen oportunas, quedando elevado a definitivo el citado acuerdo si no se presentaren reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 13 de julio de 2015.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

253W-8001

## SALTERAS

### 1.— *Entidad adjudicadora:*

Organismo: Ayuntamiento de Salteras.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

Número de expediente: 1/2015.

### 2.— *Objeto del contrato:*

El presente Pliego tiene por objeto regular, mediante concesión, la ocupación privativa de los puestos designados en el presente Pliego con los números n.º 1 y 2 del Mercado Municipal de Abastos de Salteras.

Estos puestos tienen una superficie aproximada de 18,66 m<sup>2</sup> y 20,83 m<sup>2</sup> y los artículos a comercializar son: Productos alimenticios, productos de droguería y perfumería, especias, infusiones y sucedáneos, productos artesanos y autóctonos de este municipio, otros productos similares y actividades de servicios que sean acordes con la naturaleza y horarios del recinto.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, UA01-3.

Lugar de ejecución: Salteras.

### 3.— *Tramitación:* Ordinaria.

### 4.— *Procedimiento:* Abierto.

5.— *Canon:* El canon mensual de la concesión, al alza, del puesto objeto de licitación, se fija para el ejercicio 2015 y para el puesto a licitar 1 en la cantidad de 102,63 euros mensuales, y para el puesto a licitar 2 en la cantidad de 114,56 euros mensuales.

### 6.— *Garantía provisional:* No se contempla.

### 7.— *Garantía definitiva:* 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, y por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 96 y ss. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General municipal.

### 8.— *Obtención de la documentación:*

Entidad: Ayuntamiento de Salteras.

Domicilio: C/. Pablo Iglesias n.º 2.

Localidad: Salteras.

Teléfono: 955707388.

Fax: 955707192.

### 9.— *Requisitos del contratista:*

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que, de manera preferente, se indican a continuación:

— Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

— Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados.

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del RDL 3/2011.

### 10.— *Presentación de ofertas:*

Fecha límite y lugar de presentación de ofertas: Los interesados podrán presentar sus ofertas en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla en el Registro General del Ayuntamiento y de 9.00 horas a 14.00 horas, de lunes a viernes y en sábado en el Registro auxiliar de la Policía Local. Si el último día coincide con sábado o domingo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

### 11.— *Apertura de las ofertas:*

Entidad: Salteras.

Domicilio: C/. Pablo Iglesias n.º 2.

Localidad: Salteras.

Fecha: Cuarto día hábil, a contar a partir del último día de plazo para presentación de ofertas.

Hora: 12.00.

Salteras a 23 de abril de 2015.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

6W-5674-P

## UTRERA

Se hace saber, para general conocimiento, que han sido aprobados por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2015 los padrones fiscales por los conceptos de tasa por prestación del servicio de recogida de basura y por entrada de vehículos a través de las aceras de Utrera, Guadalema de los Quintero, Pinzón y Trajano, correspondientes al segundo semestre del año 2015.

Asimismo, se hace saber que, durante el plazo de exposición pública de quince 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 período 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 21 de julio de 2015.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-8254

## EL VISO DEL ALCOR

Dña Anabel Burgos Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por decreto del Delegado de Hacienda 1333/2015, de fecha 21 de julio de 2015, se aprobó el padrón del impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica, para el ejercicio 2015.

Que dicho padrón se expone al público por espacio de un mes a partir del día siguiente al de su exposición pública del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, pudiéndose interponer recurso de reposición ante el Delegado de Hacienda del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública. Esta exposición producirá los efectos de notificación de la liquidación.

Que a partir del próximo 1 de septiembre y hasta el 20 de noviembre, se procederá al cobro en período voluntario del impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica, para el ejercicio 2015.

Para ello se procederá a la entrega domiciliaria de impresos trípticos, que podrá utilizar para su pago en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad, o en la Caja Municipal de este Ayuntamiento, sito en plaza Sacristán Guerrero, núm. 7, en horas de 9.00 a 12.00, los días hábiles comprendidos entre las fechas antes mencionadas.

Si antes del día 30 de septiembre no recibiera el mencionado tríptico, puede reclamarlo en las oficinas de Rentas y Exacciones Municipales.

Los medios de pago son: Dinero de curso legal, cheque bancario o talón conformado y domiciliación bancaria.

Así mismo, se hace saber que finalizado el plazo en período voluntario, se procederá a su cobro por la vía de apremio, con el recargo, los intereses y costas que procedan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Viso del Alcor a 22 de julio de 2015.—La Alcaldesa-Presidenta, Anabel Burgos Jiménez.

6W-8277

## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ISLA REDONDA-LA ACEÑUELA

En cumplimiento de cuanto dispone el art. 212 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, queda expuesta al público la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2014, de la Entidad Local Autónoma de Isla Redonda-La Aceñuela, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, haciéndose constar que de no producirse las circunstancias previstas en el citado artículo, agotados los plazos que se especifican, se someterá a conocimiento y aprobación, si procede, de la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma.

En Isla Redonda-La Aceñuela a 23 de julio de 2015.—El Presidente, José Luis Cejas Gálvez.

253W-8314

### 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