



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 21 de noviembre de 2015

**Número 271**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Notificaciones de procedimientos sancionadores . . . . . 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 2: autos 213/14; número 3: autos 483/12;  
número 6: autos 871/14; número 8: autos 196/15; número 9:  
autos 100/14; número 10: autos 142/14; número 11: autos  
202/15 . . . . . 3
- Juzgados de Instrucción:  
Sevilla.—Número 7: autos 89/15 y 24/15. . . . . 8

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Expediente de modificación de créditos . . . . . 9
- Agencia Tributaria de Sevilla: Matrícula fiscal . . . . . 10
- Gerencia de Urbanismo: Notificación. . . . . 10
- Bormujos: Ordenanza fiscal . . . . . 11
- Las Cabezas de San Juan: Anuncio de licitación . . . . . 13
- Carmona: Expediente de modificación de créditos. . . . . 14
- Castilblanco de los Arroyos: Ordenanza municipal . . . . . 15
- Dos Hermanas: Corrección de errores . . . . . 22
- Espartinas: Ordenanza fiscal. . . . . 23
- Martín de la Jara: Ordenanzas fiscales . . . . . 23
- Osuna: Expedientes de modificación de créditos . . . . . 23
- Pruna: Modificación de la plantilla de personal . . . . . 24
- La Puebla del Río: Ordenanza municipal . . . . . 25
- El Real de la Jara: Establecimiento de las fiestas locales para  
2016. . . . . 34
- La Roda de Andalucía: Ordenanzas fiscales. . . . . 34
- San Juan de Aznalfarache: Convocatoria de subvenciones . . . . . 40
- Delegación de funciones. . . . . 47
- Utrera: Expediente de modificación de créditos. . . . . 47
- Valencina de la Concepción: Modificación puntual . . . . . 49
- Villamanrique de la Condesa: Proyecto de actuación. . . . . 49

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A. (Aljarafesa): Anuncio de licitación . . . . .	49
— Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe: Plan económico-financiero de estabilidad presupuestaria . . . . .	50

**SUPLEMENTO NÚM. 19**

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

#### Delegación Territorial en Sevilla

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

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

Expediente sancionador: SE/0358/15/SAM.

Interesado: Daniel Cortés Maldonado.

D.N.I. número: 28748255A.

Acto notificado: Resolución de procedimiento sancionador.

Fecha: 23/10/15

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

Sevilla a 11 de noviembre de 2015.—La Delegada de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio—(Artículo 18 del Decreto 342/2012, de 31 de julio y Orden de 6 de agosto de 2015), M.<sup>a</sup> Dolores Bravo García.

2W-11228

#### Delegación Territorial en Sevilla

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

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

Expediente sancionador: SE/0595/15/PS.

Interesado: Don José Ramírez Robles.

D.N.I. número: 24235202X.

Acto notificado: Acuerdo de inicio de procedimiento sancionador.

Fecha: 20/10/15.

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

Sevilla a 12 de noviembre de 2015.—La Delegada de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio—(Artículo 18 del Decreto 342/2012, de 31 de julio y Orden de 6 de agosto de 2015), M.<sup>a</sup> Dolores Bravo García.

2W-11230

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 213/2014. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144S20140002262.

De: Doña Antonia Herrero León.

Contra: Don José Luis Guillermo Maestre Salcedo, Constitución Alhema, S.L. y Almahe Puerta Jerez, S.L.

Doña M.<sup>a</sup> Fernanda Tuñón Lázaro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 213/2014, a instancia de la parte actora doña Antonia Herrero León, contra José Luis Guillermo Maestre Salcedo, Constitución Alhema, S.L. y Almahe Puerta Jerez, S.L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 5 de octubre de 2015 del tenor literal siguiente:

Auto

En Sevilla a 5 de octubre de 2015.

Dada cuenta y;

### Hechos

Primero.— En este Juzgado se tramitan autos núm. 213/2014 por despidos/ceses en general a instancias de Antonia Herrero León, contra José Luis Guillermo Maestre Salcedo, Constitución Alhema, S.L. y Almahe Puerta Jerez, S.L., habiéndose dictado Sentencia con fecha 21 de mayo de 2015.

Segundo.— Con fecha 18 de junio de 2015, dentro del término, se presentó escrito por la parte demandante por el que anunciaba su propósito de recurrir, en suplicación la citada sentencia por ser lesiva a sus intereses.

Tercero.— Con fecha 1 de octubre de 2015, se presentó escrito desistiendo del recurso de suplicación anunciado.

### Razonamientos Jurídicos

Único.— De conformidad con lo dispuesto en los artículos 19.3 y 450.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, todo recurrente podrá desistir del recurso antes de que sobre él recaiga resolución, debiendo revestir la forma de Auto la resolución que se dicte poniendo fin a las actuaciones antes de que concluya su tramitación ordinaria.

### Parte dispositiva

El Ilmo. Sr. Juez sustituto, Enrique Emilio Martínez Fernández, dijo:

Se tiene por desistido del recurso de suplicación anunciado contra la sentencia recaída en las presentes actuaciones y en consecuencia, se declara firme la misma.

Notifíquese a las partes la presente resolución, haciéndoles saber que contra la misma, cabe interponer Recurso de Reposición dentro de los cinco días siguientes a su notificación para ante este Juzgado.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. don Enrique Emilio Martínez Fernández, Juez sustituto del Juzgado de lo Social número dos de Sevilla. Doy fe.

El Magistrado-Juez.—La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Almahe Puerta Jerez, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, 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 5 de octubre de 2015.—La Letrada de la Administración de Justicia, M.<sup>a</sup> Fernanda Tuñón Lázaro.

6W-10304

### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 483/2012, a instancia de Elena Ortiz Arrabal, contra Federación de Mujeres Progresistas de Andalucía y FGS se ha dictado sentencia nº 376/15, de fecha 25 de septiembre de 2015, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

### Fallo

1. Estimo la demanda presentada por Elena Ortiz Arrabal frente a Federación de Mujeres Progresistas de Andalucía en reclamación de cantidad.

2. Condono a la demandada Federación de Mujeres Progresistas de Andalucía a que pague al demandante Elena Ortiz Arrabal la cantidad total de dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco euros y sesenta y ocho céntimos (2.455,68 €) por los conceptos y períodos ya indicados.

3. Condono también a la demandada Federación de Mujeres Progresistas de Andalucía a que pague al demandante Elena Ortiz Arrabal el 10% de interés anual en concepto de mora, respecto de los conceptos salariales, desde el momento de su devengo hasta la fecha de notificación de la sentencia a la condenada; más el interés legal del dinero, respecto de los conceptos extrasalariales, desde la fecha de la reclamación hasta la fecha de notificación de la sentencia a la condenada; y más los intereses procesales del artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde la fecha de notificación de la sentencia a la condenada hasta su total pago.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que contra esta sentencia no cabe recurso de suplicación, salvo que se formalizase al amparo del art. 193.a) de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social y tuviera por objeto subsanar una falta esencial del procedimiento o la omisión del intento de conciliación o mediación obligatoria previa, siempre que se haya formulado la protesta en tiempo y forma y se haya producido indefensión.

En dicho caso excepcional, podrá anunciarse el recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del T.S.J.A. (Sevilla), cuyo anuncio podrá efectuarse mediante manifestación de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, por comparecencia ante este Juzgado o por escrito de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante, todo ello en el plazo improrrogable de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de esta Sentencia.

Si en dicho caso excepcional recurre la empresa condenada, deberá acreditar, al anunciar el recurso de suplicación, la consignación del importe de la condena en la c/c nº 4022-0000-65 con expresión del nº de autos, a efectuar en la entidad Banco Santander, sucursal sita en calle José Recuerda Rubio de Sevilla, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito; así como deberá efectuar el ingreso del depósito especial de 300,00 euros en la misma cuenta y sucursal; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

Si en dicho caso excepcional recurre la empresa demandada, al escrito de interposición del recurso se deberá acompañar el justificante de autoliquidación de la tasa por el ejercicio de la potestad jurisdiccional (Ley 10/2012, de 20 de noviembre). Se le advierte de que en caso de que no se acompañase dicho justificante, el secretario judicial requerirá a la parte para que lo aporte, no dando curso al escrito de interposición del recurso hasta que tal omisión fuese subsanada; y de que la falta de presentación del justificante de autoliquidación no impedirá la aplicación de los plazos establecidos en la legislación procesal, de manera que la ausencia de subsanación de tal deficiencia, tras el requerimiento del Secretario Judicial, dará lugar a la preclusión del acto procesal y a la consiguiente continuación o finalización del procedimiento, según proceda.

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

Y para que sirva de notificación en forma a Federación de Mujeres Progresistas de Andalucía cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla conforme a la instrucción nº. 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia en relación con la Ley de Protección de Datos, con la prevención de que las citadas resoluciones se encuentran a su disposición en el Juzgado para que sean consultadas, así como la advertencia 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 19 de octubre de 2015.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-10601

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Doña María de los Ángeles Peche Rubio, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número seis de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 871/2014, a instancia de la parte actora don Juan Francisco de las Cuevas González, contra Fraternidad-Muprespa, Knogo Ibérica, S.A., INSS y TGSS, sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente.

Parte dispositiva.

—Admitir la demanda presentada.

—Señalar el próximo 12 de enero de 2016, a las 9:20 horas, para la celebración del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira 26, Edificio Noga, planta 1ª Sala núm. 11, debiendo comparecer en la Secretaría de este Juzgado, situado en la planta 5ª, dicho día a las 9:05 horas para proceder a la acreditación de las partes de conformidad con el art. 89.7 de la LRJS.

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

—Requerir al Organismo demandado para que remita el expediente administrativo original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días. (Art. 143 LRJS).

—Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistido o representada por Letrado en ejercicio, lo que pone en conocimiento de la demandada a los efectos del art. 21.2 de la LRJS.

—Se advierte a las partes que deben asistir al juicio con las pruebas de que intenten valerse y asimismo deben comunicar a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, (art. 155.5 LEC), así como la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión del acto de juicio a los que se les convoca (art. 83.1 y 2 LRJS y 188 LE.)

—Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

—Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres 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 Knogo Ibérica, S.A., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 28 de octubre de 2014.—La Secretaria Judicial, María de los Ángeles Peche Rubio.

258-12802

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 196/2015. Negociado: 6.

N.I.G.: 4109144S20140000837.

De: Don Antonio González de la Palma.

Contra: Aclave Gestión de Medios, S.L.

Doña M.ª del Carmen Peche Rubio, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número ocho de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 196/2015, a instancia de la parte actora don Antonio González de la Palma contra Aclave Gestión de Medios, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 8 de septiembre de 2015 del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva*

S.S.ª Iltma. dijo:

Procedase a la ejecución de sentencia por la suma de 3.356,03 euros de principal, más 184,58 euros de intereses y 335,60 euros para costas calculados provisionalmente sin perjuicio de ulterior liquidación.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, haciendo saber que de dicho depósito queda exento todo litigante que sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado nº 4027 0000 00, abierta en Banesto utilizando para ello el modelo oficial y concretando además el nº y año del procedimiento, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma. Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banesto 0030 1846 42 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social nº 8 de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta 4027 0000 00 más el nº y el año del procedimiento, indicando después de estos 16 dígitos separados por un espacio el código «30» y «Social-Reposición».

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. doña Carmen Durán de Porras, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 8 de Sevilla. Doy fe.

La Magistrada-Juez.—La Secretaria Judicial.

Diligencia.— En Sevilla 8 de septiembre de 2015. La extiendo yo, la Secretaria Judicial, para hacer constar que la ejecución acordada ha quedado registrada al nº 196/15 del libro de ejecuciones, Doy fe.

*Parte dispositiva*

Dispongo:

Procedase a la ejecución de la sentencia por la suma de 3.356,03 euros de principal, más 184,58 euros de intereses y 335,60 euros para costas, calculadas provisionalmente sin perjuicio de ulterior liquidación y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Librense oficios al Decanato de los Juzgados de esta capital a fin de que informen sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada, accédase a la Base de Datos de la Agencia Tributaria a través de la Terminal de este Juzgado, y al Servicio de Índices a fin de que informen sobre las cuentas corrientes y bienes inmuebles que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada Aclave Gestión de Medios, S.L., con CIF B91729459 y, obtenida dicha información, procedase al embargo telemático, a través del Servicio de Embargo de Cuentas del Punto Neutro Judicial, de los saldos y cuentas corrientes de las que aparece como titular la empresa ejecutada o, en su caso, librense los correspondientes oficios a las entidades financieras; procedase igualmente al embargo telemático de las cantidades a favor de la ejecutada, en concepto de devolución de Hacienda.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.

Notifíquese esta resolución a las ejecutadas a través del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, junto con el auto de orden general de ejecución, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento puedan personarse en la ejecución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Secretaria Judicial.

Y para que sirva de notificación al demandado Aclave Gestión de Medios, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, 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 8 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial, M.<sup>a</sup> del Carmen Peche Rubio.

6W-9445

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Doña Gracia Bustos Cruz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 100/2014, a instancia de la parte actora doña María del Ara Sánchez Bueno contra Iutón Consulting XXI, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales se han dictado resoluciones de fecha 14-01-15, del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva*

S.S.<sup>a</sup> Ilma. Magistrado-Juez de lo Social núm. 9 de Sevilla don Rafael Fernández Lopez, acuerda: Procedase a la ejecución de la resolución de fecha 09-10-2014, dictada en las presentes actuaciones, despachándose la misma a favor de María del Ara Sánchez Bueno contra Iutón Consulting XXI, SL por la cantidad de 23.976,42 € en concepto de principal y 4.795,28 € en concepto de intereses y costas presupuestados provisionalmente, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a la ejecutante de las citadas cantidades.

Notifíquese a las partes la presente resolución, advirtiéndoseles que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de tres días, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición en la forma expresada en el fundamento jurídico sexto de esta resolución.

Así por este Auto, lo acuerda manda y firma el Ilmo. Sr. don Rafael Fernández López, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla, ante mí la Secretaria Judicial. Doy fe.

El/la Magistrado/a-Juez

La Secretaria Judicial

*Parte dispositiva*

S.S.<sup>a</sup> la Secretaria del Juzgado de lo Social núm. 9 de Sevilla doña Gracia Bustos Cruz, acuerda:

Decretar el embargo de bienes y derechos propiedad de la parte ejecutada Iutón Consulting XXI, S.L., en cuantía suficiente a cubrir el importe del principal por el que se ha ordenado la ejecución ascendente a 23.976,42 € más lo presupuestado provisionalmente para intereses y costas 4.795,28 €, a favor del ejecutante María del Ara Sánchez Bueno, y en concreto las devoluciones que por IVA o cualquier otro concepto pudieran corresponder a la ejecutada, así como los créditos de acreedores y saldos de cuentas corrientes o cualquier otro producto financiero favorables a la ejecutada que consten en la averiguación patrimonial que se obtenga de la base de datos de la aplicación informática de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, todo ello se llevará a cabo a través de la correspondiente aplicación informática y, en su caso, se librarán los correspondientes oficios.

Y desconociéndose la existencia de otros bienes o derechos propiedad del ejecutado que puedan ser objeto de embargo procede la averiguación de bienes libres de cargas que puedan ser objeto de embargo a través de las correspondientes aplicaciones informáticas del punto neutro judicial.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de revisión sin que produzca efecto suspensivo, ante el Magistrado-Juez que dictó el Auto de Ejecución, mediante escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Grupo Santander núm. 4028.0000.69.0749.13, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo Concepto que se trata de un recurso y Social-Revisión, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Grupo Santander IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social núm. 9 de Sevilla, y en Observaciones se consignarán 4028.0000.69.0749.13, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código 69 y Social-Revisión.

Así por este Decreto, lo acuerda, manda y firma S.S.<sup>a</sup> la Secretaria del Juzgado de lo Social núm. 9 de Sevilla.

La Secretaria Judicial

Y para que sirva de notificación al demandado Iutón Consulting XXI, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, 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 octubre de 2015.—La Letrada de la Administración de Justicia, Gracia Bustos Cruz.

253W-10226

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 10 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 142/2014, a instancia de la parte actora doña María del Carmen Cañete Bueno contra Saitma, S.C.A. y Fogasa sobre Ejecución de títulos no judiciales se ha dictado resolución de fecha 15/09/15, del tenor literal siguiente:

Decreto 691/15

Secretaria Judicial doña Rosa María Rodríguez Rodríguez

En Sevilla a 15 de septiembre de 2015.

*Antecedentes de hecho*

Primero.—Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante doña María del Carmen Cañete Bueno y de otra como ejecutada Saitma, S.C.A. se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 6/10/14, para cubrir la cantidad de 1.675,38 euros de principal más 336 euros presupuestados para intereses y costas.

Segundo.—Por el Juzgado de lo Social núm. 6 de Sevilla se ha dictado decreto de insolvencia de la ejecutada con fecha 8/10/12, en los autos núm. 1355/10 Ejecutoria núm. 264/11.

Tercero.—Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

Cuarto.—Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, manifestando la parte actora desconocer la existencia de nuevos bienes susceptibles de embargo.

*Fundamentos de derecho*

Primero.—De conformidad con lo dispuesto en el art. 276.3 de la L.R.J.S, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 250 de esta Ley.

Segundo.—En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia total / parcial de la ejecutada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

*Parte dispositiva*

La Secretaria del Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla doña Rosa María Rodríguez Rodríguez.

Declarar al ejecutado Saitma, S.C.A. en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 1.675,38 euros de principal, más 336 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

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

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

Así por este Decreto, lo acuerda, manda y firma S.S.<sup>a</sup> el Secretario del Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla.

El Secretario Judicial.

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

En Sevilla a 15 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

253W-9595

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 202/2015, a instancia de la parte actora María Eugenia Palencia Verde contra Cocalim, S.L.U., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto y decreto de fecha 30 de septiembre de 2015, del tenor literal siguiente:

*Auto.*

*Parte dispositiva:*

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la entidad demandada Cocalim, S.L.U., por la cuantía de 4.259,30 euros en concepto de principal, y 681,48 euros presupuestados para intereses y costas.

Así, por este auto, lo acuerda, manda y firma la ilustrísima Sra. doña Adelaida Maroto Márquez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia. Doy fe.

La Magistrada-Juez.—La Secretaria Judicial.

*Decreto:*

*Parte dispositiva:*

Acuerdo:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Proceder al embargo de créditos que la demandada pueda ostentar frente a la Agencia Tributaria, por cualquier concepto, a cuyo fin se da orden la oportuna orden telemática.

Notifíquese la presente resolución tanto a la parte actora como a la parte demandada.

*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.

Así lo decreta y firma doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Secretaria del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Cocalim, S.L.U., 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 30 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

4W-10119

## Juzgados de Instrucción

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Don Manuel Díaz Barrera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número siete de Sevilla.

Doy fe y testimonio: Que en el ejecutoria 89/15-A se ha dictado auto de suspensión de la pena del tenor literal siguiente.

*Auto.*

En Sevilla a 9 de septiembre de 2015.

*Hechos.*

Primero.—En el presente juicio de faltas doña Tamara Escobedo Moreno ha sido condenada a la pena de un mes de multa con cuota diaria de 6 euros, y al pago de una indemnización a Zara por 99'85 euros no constando condenas anteriores.

Segundo.—Las partes han sido oídas sobre la suspensión de la ejecución de la pena de privación de libertad, habiendo manifestado no habiendo manifestado nada el perjudicado, y no oponiéndose el M. Fiscal.

*Razonamientos jurídicos.*

Primero.—Dispone el artículo 80 del Código Penal que los Jueces y Tribunales pueden dejar en suspenso la ejecución de las penas leves privativas de libertad, por un plazo de tres meses a un año, siempre que concurren los requisitos señalados en el artículo 81 y condicionada a que el reo no vuelva a delinquir durante el periodo de suspensión.

Concurren en el presente caso las condiciones exigidas para la suspensión de la pena de arresto impuesta, por cuanto el penado ha delinquirado por primera vez y dadas las circunstancias del hecho y personales del autor hacen presumir en el mismo una menor peligrosidad criminal.

Si bien no se han satisfecho las responsabilidades civiles derivadas del delito, tal como exige el artículo 81 citado, es lo cierto que el penado, dadas sus circunstancias y situación económica, se encuentra imposibilitado de satisfacerlas, lo que permite, según el mismo precepto, dispensar de tal exigencia para la concesión de este beneficio penal.

Segundo.—En cuanto a la extensión temporal del plazo de suspensión, valorando globalmente las circunstancias del hecho y del autor se estima debe ser de tres meses.

*Parte dispositiva.*

1.—Se suspende por el plazo de tres meses la ejecución de la pena de 15 días de R.P.S. por impago de multa impuesta a doña Tamara Escobedo Moreno quedando subsistentes los demás pronunciamientos de la sentencia condenatoria.

2.—La suspensión queda condicionada a que el referido penado no vuelva a delinquir en el plazo indicado, quedando revocada la suspensión en caso contrario.

Póngase esta resolución en conocimiento del Ministerio Fiscal y demás partes, previniéndoles que contra la misma podrán interponer, ante este Juzgado, Recurso de Reforma en el plazo de tres días y subsidiariamente con el anterior o por separado Recurso de Apelación en el plazo de cinco días.

Así lo acuerda, manda y firma don Fernando Martínez Pérez, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción número siete de Sevilla y su partido.



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

Y para que conste y sirva de notificación de auto de suspensión de la pena a doña Tamara Escobedo Moreno, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido la presente.

En Sevilla a 26 de octubre de 2015.—El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Díaz Barrera.

258-10861

---

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Don Manuel Díaz Barrera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número siete de Sevilla.

Doy fe y testimonio: Que en el ejecutoria 24/15, se ha dictado auto de suspensión de la pena.

Auto.

En Sevilla a 3 de julio de 2015.

Hechos.

Primero.—En el presente juicio de faltas doña María José Rodríguez Álvarez ha sido condenada a la pena de un mes de multa con cuota diaria de 6 euros, y al pago de 175.90 euros de indemnización al Corte Inglés no constando condenas anteriores.

Segundo.—No han sido satisfechas las responsabilidades civiles derivadas de la falta cometida, habiéndose declarado la insolvencia de la penada.

Tercero.—Las partes han sido oídas sobre la suspensión de la ejecución de la pena de privación de libertad, habiéndose manifestado el M. Fiscal que no se opone a la suspensión, y el perjudicado ha presentado escrito oponiéndose que ha quedado unido al procedimiento.

Razonamientos jurídicos.

Primero.—Dispone el artículo 80 del Código Penal que los Jueces y Tribunales pueden dejar en suspenso la ejecución de las penas leves privativas de libertad, por un plazo de tres meses a un año, siempre que concurren los requisitos señalados en el artículo 81 y condicionada a que el reo no vuelva a delinquir durante el periodo de suspensión.

Concurren en el presente caso las condiciones exigidas para la suspensión de la pena de arresto impuesta, por cuanto el penado ha delinquirado por primera vez y dadas las circunstancias del hecho y personales del autor hacen presumir en el mismo una menor peligrosidad criminal.

Si bien no se han satisfecho las responsabilidades civiles derivadas del delito, tal como exige el artículo 81 citado, es lo cierto que el penado, dadas sus circunstancias y situación económica, se encuentra imposibilitado de satisfacerlas, lo que permite, según el mismo precepto, dispensar de tal exigencia para la concesión de este beneficio penal.

Segundo.—En cuanto a la extensión temporal del plazo de suspensión, valorando globalmente las circunstancias del hecho y del autor se estima debe ser de tres meses.

Parte dispositiva.

1.—Se suspende por el plazo de tres meses la ejecución de la pena de 15 días de R.P.S. por impago de un mes de multa impuesta a doña María José Rodríguez Álvarez quedando subsistentes los demás pronunciamientos de la sentencia condenatoria.

Póngase esta resolución en conocimiento del Ministerio Fiscal y demás partes, previniéndoles que contra la misma podrán interponer, ante este Juzgado, Recurso de Reforma en el plazo de tres días y subsidiariamente con el anterior o por separado Recurso de Apelación en el plazo de cinco días.

Así lo acuerda, manda y firma don Fernando Martínez Pérez, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción número siete de Sevilla y su partido. Doy fe.

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

Y para que conste y sirva de notificación de auto de suspensión de la pena a doña María José Rodríguez Álvarez, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido la presente.

En Sevilla a 3 de octubre de 2015.—El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Díaz Barrera.

258-10232

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2015, el expediente de modificación de crédito nº 53/2015, correspondiente al vigente presupuesto municipal, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo en el Servicio de Gestión Presupuestaria, sito en calle Fabiola núm. 5, planta baja, y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

En Sevilla a 17 de noviembre de 2015.—El Jefe de Servicio de Gestión Presupuestaria, Enrique Carreño Montes.

253W-11370

## SEVILLA

*Agencia Tributaria de Sevilla*

Aprobada la matrícula para la exacción de la Tasa por la prestación del servicio de recepción obligatoria de gestión de residuos urbanos que se generen o que puedan generarse, tanto en viviendas y edificaciones cuyo uso catastral sea predominantemente residencial, como en alojamientos, edificios, locales, establecimientos e instalaciones de todo tipo, cuyo uso catastral no sea residencial, en los que se ejerzan o puedan llegar a ejercerse actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas, administrativas, de servicios y sanitarias públicas o privadas correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2015, se encuentra expuesta al público en el Negociado de la Tasa citada, del Departamento de Gestión de Ingresos, sito en avenida de Málaga núm. 12, planta segunda, edificio Metrocentro, por término de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los legítimos interesados podrán examinarlo y, en su caso, formular las alegaciones que consideren oportunas. La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los sujetos pasivos.

A partir del día siguiente al que termine la exposición al público y durante el plazo de un mes, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; en idéntico plazo podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, y posteriormente, en su caso, reclamación económico-administrativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución expresa del mismo o a la finalización del plazo de un mes que dispone la Administración para resolver el recurso de reposición, en que se podrá considerar desestimado por silencio negativo a estos efectos.

En cualquier caso es preceptiva la reclamación económico administrativa para agotar la vía administrativa, y contra la resolución que ponga fin a la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla o, en su defecto, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de un año (si le corresponde el procedimiento ordinario) o de seis meses (si le corresponde el procedimiento abreviado ante el órgano unipersonal designado) que tiene dicho órgano para resolver la reclamación, en que se podrá considerar desestimada por silencio negativo a estos efectos.

Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en el Capítulo IV del Título V de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003 en Materia de Revisión en Vía Administrativa, aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, en relación con el artículo 137 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, así como en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; y finalmente conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 17 de noviembre de 2015.—El Secretario de la Agencia Tributaria de Sevilla, Isidro Nicolás Fernández-Pacheco.

36W-11375

## SEVILLA

*Gerencia de Urbanismo*

Con fecha 28 de septiembre de 2015, y número de Registro 5595, el Sr. Gerente se ha servido decretar lo siguiente:

«Por la Sección técnica del Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos se ha emitido informe con fecha 14 de septiembre de 2015, relativo a la finca sita en calle Conde Negro número 10 de esta ciudad, en el que consta que la misma constituye un solar libre de edificación al menos desde el 10 de junio de 2009.

El plazo fijado por el artículo 2.4 la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas («Boletín Oficial» de la provincia n.º 72 de 28 de marzo de 2015, pública Texto íntegro modificado), para dar cumplimiento al deber de edificar para los solares localizados en zonas comprendidas en el Centro Histórico es de un año desde la fecha en que se encuentren libres de edificación.

Sobre la citada finca consta una licencia de demolición y nueva planta concedida el 16 de julio de 2007 —Expte. 1484/06 LU—, por lo que el inicio del cómputo de un año quedó interrumpido, si bien en su día se ejecutaron las obras de demolición al amparo de dicha licencia, la misma ha sido caducada por acuerdo de la Comisión Ejecutiva de 15 de julio de 2015, lo que conlleva la revocación automática de la interrupción producida sobre el indicado cómputo, de conformidad con el artículo 5 de la referida Ordenanza, habiendo transcurrido por tanto sobradamente el referido plazo de un año desde que adquirió la condición de solar (10 de junio de 2009).

La no iniciación de la edificación de las parcelas y solares en el indicado plazo, previa audiencia a las personas propietarias por veinte días, comporta la inclusión de la parcela o solar en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, de conformidad con el artículo 150.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y 3.3 de la citada Ordenanza, por lo que procede iniciar procedimiento para la inclusión de la referida finca en el citado Registro,

Visto el informe emitido por la Sección Técnica del Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos con fecha 14 de septiembre de 2015, las disposiciones anteriormente citadas, las facultades conferidas por el artículo 27 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, así como la resolución número 4611 de 23 de julio de 2015, de esta autoridad sobre delegación de firma.

*Vengo en disponer:*

Primero.—Incoar procedimiento administrativo para la inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas de la finca sita en calle Conde Negro número 10 de esta ciudad, por incumplimiento del deber de edificar (parte de la parcela catastral 5826408TG3452F0001YF).

Segundo.—Conceder, conforme a lo previsto en el artículo 150.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y 3.3 de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas trámite de audiencia previa, en su caso, a la inclusión en el citado Registro, advirtiéndoles que durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de esta resolución, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, a cuyos efectos podrá examinar el expediente en el Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos, ubicado en el Edificio número 5 de la sede de esta Gerencia, sita en el Recinto de la Cartuja, Avda. Carlos III de Sevilla.

Tercero.—Notificar y publicar los presentes acuerdos de conformidad con los artículos 58 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 15.1.b) y c) del Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Cuarto.—En base a la complejidad objetiva de la tramitación del procedimiento (publicación en Boletines Oficiales, información registral de las Oficinas del Registro de la Propiedad donde radique el inmueble) así como el volumen de inmuebles afectados por este tipo de procedimiento, ampliar al máximo legal el plazo para su resolución y notificación, es decir tres meses más, de conformidad con lo establecido por el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con los artículos 58 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 15.1 b), c) y d) del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro de Solares. Durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán los interesados examinar el expediente y alegar, en dicho plazo, lo que tuvieran por conveniente, aportando o proponiendo las pruebas que consideren necesarias.

Sevilla a 23 de octubre de 2015.—El Secretario de la Gerencia. P.D.: La Jefa del Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos (resolución número 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), María Luisa Arcos Fernández.

4W-10642

## BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos, hace saber:

Que habiendo sido aprobadas provisionalmente por el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado 24 de septiembre de 2015 la modificación de la Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y habiéndose publicado dicho acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia número 234 de fecha 8 de octubre de 2015 y en un periódico de los de mayor difusión de la provincia, sin que se hayan presentado reclamaciones en el plazo de 30 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo la modificación de la citada Ordenanza fiscal, quedando como a continuación se relaciona:

### ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

#### Artículo 1. *Hecho imponible*

1. Constituye el hecho imponible de este impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales:

- De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- De un derecho real de superficie.
- De un derecho real de usufructo.
- Del derecho de propiedad.

1. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

2. Tienen consideración de bienes inmuebles rústicos, urbanos, y de características especiales los que define con este carácter las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### Artículo 2. *Sujetos pasivos*

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

2. El Ayuntamiento repercutirá en todo caso la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

3. Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de seis meses de cada año natural, estarán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español, a los efectos de sus relaciones con la Hacienda Pública.

#### Artículo 3. *Exenciones*

1. *Gozarán de exención de oficio los siguientes bienes:*

- Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales estén afectos a la defensa nacional, la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios.
- Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- Los que sean propiedad de la Cruz Roja Española.
- Los ocupados por líneas de ferrocarril y los edificios destinados a servicios indispensables para la explotación de las mencionadas líneas.
- Los de la Iglesia Católica, en los términos del Acuerdo del Estado Español con la Santa Sede de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.
- La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, en los términos establecidos en el art. 62.1 f) 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.
- Los inmuebles a los que sea la aplicación la exención en virtud de convenios internacionales y a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.
- Los de naturaleza urbana y rústica que su cuota líquida sea inferior a 1,00 €.

2. *Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:*

1. Los centros docentes privados acogidos al régimen de conciertos educativos, en tanto mantengan su condición de centros total o parcialmente concertados, siempre que el titular catastral coincida con el titular de la actividad.
2. Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural en los términos establecidos en el art. 62.2 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004.
3. los inmuebles destinados a centros sanitarios, cuya titularidad corresponda al Estado, la Comunidad Autónoma o las Entidades locales y pertenezcan a una o varias de las categorías siguientes:
  - Hospital público gestionado por la Seguridad Social.
  - Hospital público que ofrezca algunos servicios de forma gratuita.
  - Centros de asistencia primaria, de acceso general.
  - Garaje de las ambulancias pertenecientes a los centros que gozan de exención.

Las exenciones del apartado 2 de este artículo deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del impuesto, quien no puede alegar análoga para extender el alcance de las mismas más allá de los términos estrictos. Con carácter general, el efecto de la concesión de exenciones empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo.

Artículo 4. *Bonificaciones*

1. Se concederá una bonificación del 50% por ciento de la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta y no figure entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo para beneficiarse de la bonificación comprende desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicie las obras hasta el posterior a su terminación, siempre que durante ese tiempo se realicen las obras. El mencionado plazo no puede ser superior a tres años a partir del inicio de las obras de urbanización y construcción.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del Técnico-Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.
  - b) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.
  - c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.
2. Las viviendas de protección oficial disfrutarán de una bonificación del 50 por ciento durante el plazo de seis años, contados desde el otorgamiento de la calificación definitiva. Los sujetos pasivos podrán solicitar esta bonificación antes de que transcurran tres años desde la calificación definitiva de vivienda de protección oficial.
3. Gozarán de una bonificación del 95 por ciento de la cuota los bienes de naturaleza rústica de las Cooperativas Agrarias y de Explotación Comunitaria de la tierra.
4. Se concederá una bonificación del 90 por ciento de la cuota a favor de los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa. Para la concesión de esta bonificación es necesario cumplir los siguientes requisitos:
- Que exista solicitud del sujeto pasivo presentada en el Ayuntamiento antes del día 30 de diciembre del año anterior al de la aplicación de la bonificación, en la que acredite fehacientemente que ostenta la condición de titular de familia numerosa. (3 o más hijos menores de 18 años empadronados en el inmueble bonificado).
  - Que el inmueble bonificado sea el domicilio familiar.

Una vez concedida esta bonificación tendrá una vigencia de tres años, transcurridos los cuales deberá volver a ser solicitada por el sujeto pasivo. En caso de no volver a solicitar esta bonificación cumpliendo los requisitos de este apartado dejará de ser aplicada automáticamente. Esta bonificación es incompatible con las demás enumeradas en este artículo.

En ningún caso, la cuantía de la bonificación podrá ser superior a la cantidad de 200 euros anuales.

5. Se concederá una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se hayan instalados sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará a que las instalaciones para la producción de calor incluyan colectores que dispongan de homologación por la Administración competente. Para la concesión de esta bonificación es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- \* Aportar certificado del instalador autorizado, especificando fecha y lugar de instalación y que el equipo cumple con los requisitos legales de homologación.
- \* Certificado de empadronamiento.
- \* Que exista solicitud del sujeto pasivo presentada en el Ayuntamiento antes del 30 de diciembre del año anterior al de la aplicación de la bonificación.

6. Son de aplicación para la concesión de bonificaciones las previsiones contenidas en el párrafo final del apartado 2. del artículo anterior.

Artículo 5. *Reducciones.*

Cuando se lleve a cabo la revisión de valores catastrales, se aplicarán durante un periodo de nueve años las reducciones previstas en los artículos 67, 68, 69 y 70 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 6. *Base imponible y base liquidable*

1. La base imponible esta constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles. Estos valores podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y de la manera que la Ley prevé.
2. La base liquidable será el resultado de practicar, en su caso, en la base imponible las reducciones que legalmente se establezcan.
3. La determinación de la base liquidable es competencia de la Gerencia Territorial del Catastro y será recurrible ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional competente.

#### Artículo 7. *Tipo de gravamen y cuota.*

El tipo de gravamen será el 0,72 por ciento cuando se trate de bienes de naturaleza urbana y de características especiales y el 0,8 por ciento cuando se trate de bienes de naturaleza rústica. La cuota del impuesto es el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

#### Artículo 8. *Periodo impositivo y devengo del impuesto*

1. El periodo impositivo es el año natural.
2. El impuesto se devenga el primer día del año.

#### Artículo 9. *Régimen de declaración y liquidación*

1. A los efectos previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 2/2004, los sujetos pasivos, están obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variación por las alteraciones de orden físico, económico o jurídico en los bienes inmuebles que tienen trascendencia a efectos de este impuesto.

2. Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados pueden formular recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la notificación expresa o de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes.

3. La interposición de recursos no suspende la acción administrativa para el cobro, a menos que dentro del plazo previsto para interponer el recurso, el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado y acompañe garantía por el total de la deuda tributaria.

No obstante, en casos excepcionales, la Alcaldía puede acordar la suspensión del procedimiento, sin prestación de garantía, cuando el recurrente justifique la imposibilidad de prestar alguna, o bien demuestre fehacientemente la existencia de errores materiales en la liquidación que se impugna.

#### Artículo 10. *Régimen de ingreso*

1. El periodo de cobro para los valores-recibo notificados colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente.
2. El cobro de los recibos de IBI Urbana tendrán una periodicidad semestral, a diferencia de los recibos de IBI Rústica, que tendrán una periodicidad anual.
3. La recaudación de este impuesto, tanto en el período voluntario, como en el ejecutivo es competencia del O.P.A.E.F., en virtud del Convenio suscrito entre este Ayuntamiento y el citado Organismo.

#### Artículo 11. *Fecha de aprobación y vigencia*

Esta Ordenanza aprobada por el Pleno en sesión celebrada en Bormujos, el 25 de septiembre de 2008, y empezará a regir el día 1 de enero de 2009, y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

#### *Disposición transitoria.*

Con efecto para los periodos impositivos que se inicien en los años 2012 y 2013, los tipos de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, aprobados para los bienes inmuebles urbanos con arreglo a lo dispuesto en el artículo 72 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, resultaran incrementados en los siguientes porcentajes, el 4% para los municipios que hayan sido objeto de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general para bienes inmuebles como consecuencia de una ponencia de valores total aprobada entre 2008 y 2011.

Lo dispuesto en el siguiente apartado únicamente se aplicara en los siguientes términos:

- A los municipios de uso no residencial, en todo caso, incluidos los inmuebles gravados con tipos diferenciados a los que se refiere el artículo 72.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- A los inmuebles de uso residencial a los que resulte de aplicación una ponencia de valores total aprobada en el año 202 o en un año posterior, y que pertenezcan a la mitad con mayor valor catastral del conjunto de inmuebles del municipio que tengan dicho uso.

#### *Disposición adicional.*

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Bormujos a 16 de noviembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

2W-11298

### LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Doña Sara-Belén Troya Jiménez, Secretaria General, del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Decreto n.º 2.585 de fecha 10 de noviembre de 2015, el Tercer Teniente de Alcalde, ha venido en resolver:

1.º) Aprobar el Expediente de contratación del arrendamiento del edificio propiedad de este Ayuntamiento identificado como cine-teatro municipal, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación, mediante procedimiento de concurso con pluralidad de criterios.

2.º) Anunciar la licitación pública en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia, siendo las características de este expediente de licitación, las siguientes:

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contrataciones de la Asesoría Jurídica.
- c) Número de expediente: 28/2015.

2. *Objeto del contrato:*

Arrendamiento del inmueble, propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, ubicado en calle Lola Montenegro número 1 de este municipio, para su explotación comercial como sala de cine; siendo la duración del contrato de dos temporadas: la 1.ª que se iniciará el día siguiente al de su firma y termina el 30 de junio de 2016 (ambos incluidos) y la 2.ª que comenzará el 1 de octubre de 2016 y finaliza el 30 de junio de 2017 (ambos incluidos).

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación Ordinaria.
- b) Procedimiento Concurso con Pluralidad de Criterios.

4. *Solvencia económico-financiera y técnica:*

La exigida en la cláusula octava, apartado 3 del pliego de cláusulas Administrativas Particulares.

5. *Fianza:*

- a) Con anterioridad a la firma del contrato, el adjudicatario habrá de depositar una fianza de cien euros (100 €) en la Tesorería Municipal, la que le será devuelta inmediatamente después de que se haya comprobado que no ha acontecido ninguna eventualidad de la que deba responder dicha fianza.
- b) Gastos de publicidad: Los que genere la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

6. *Obtención de documentación e información:*

- a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.
- b) Domicilio: Plaza de la Constitución n.º 5.
- c) En la Página Web: <http://www.lascabezasdesanjuan.es> opción Perfil Contratante del menú superior de dicha página.
- d) Teléfono: 955871020.
- e) Fax: 955870482.

7. *Presentación de ofertas:*

- a) Fecha límite de presentación: Diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Documentación a presentar:

Sobre A. Debiendo contener los documentos enumerados en la la cláusula octava del PCAP, y  
Sobre B. Con la oferta económica y demás criterios a valorar.

- c) Lugar de presentación: En mano de 09,00 a 14,00 horas, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, por correo a la siguiente dirección: Plaza de la Constitución número 5. CP 41730, debiendo el empresario justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax o telegrama, sin lo cual no serán admitidas las proposiciones si son recibidas por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el presente anuncio.

8. *Apertura de ofertas.*

Lugar: Sala de Juntas de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

9. *Perfil del Contratante:* Donde figuraran las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos, tras la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la página Web: <http://www.lascabezasdesanjuan.es> opción Perfil Contratante del menú superior de dicha página.

Las Cabezas de San Juan a 10 de noviembre de 2015.—La Secretaria General, Sara-Belén Troya Jiménez.

2W-11127-P

CARMONA

Don Juan M. Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: La Corporación Municipal en Pleno en sesión extraordinaria, de fecha 28 de agosto de 2015, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de crédito número 48/15, dentro del presupuesto del ejercicio 2014, prorrogado para el ejercicio 2015, bajo la modalidad de suplemento de crédito, financiada con bajas en aplicaciones presupuestarias de gastos por un importe 47.101,52 de euros, en base al siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación	Denominación	Importe
151006090015	Obras en urbanización La Celada por ejecución de sentencia judicial	47.101,52
		47.101,52

## Bajas en aplicaciones de gastos:

Aplicación	Denominación	Importe
161001200400	Saneamiento, abastecimiento y distribución de aguas. Sueldos grupo C2	2.775,00
161001200600	Saneamiento, abastecimiento y distribución de aguas. Trienios	2.800,00
161001210000	Saneamiento, abastecimiento y distribución de aguas. Complemento de destino	1.400,00
161001210100	Saneamiento, abastecimiento y distribución de aguas. Complemento específico	3.125,00
161001500000	Saneamiento, abastecimiento y distribución de aguas. Productividad	4.900,00
231904890000	Área de Igualdad. Otras transferencias	3.000,00
323004890000	Educación preescolar y primaria. Otras transferencias	1.845,00
412004890000	Mejora de las estructuras agropecuarias y de los sistemas productivos. Otras transferencias	2.000,00
491001300000	Comunicación social. Retribuciones básicas	7.000,00
491001300200	Comunicación social. Otras remuneraciones	8.900,00
491001310000	Comunicación social. Laboral temporal	1.036,52
491001500000	Comunicación social. Productividad	3.000,00
912004890000	Órganos de gobierno. Otras transferencias	5.320,00
		47.101,52

Sometido a información pública por plazo de quince (15) días hábiles, no se han presentado reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, lo que se hace público para general conocimiento.

En Carmona a 19 de octubre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Juan M. Ávila Gutiérrez.

8W-10999

## CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2014, de conformidad con el art 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, aprobó Inicialmente, por mayoría absoluta, la Ordenanza reguladora del archivo municipal de Castilblanco de los Arroyos.

Publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 299 de 29 de diciembre de 2014, y en el tablón de edictos municipales; y concluido el plazo de exposición pública, sin presentarse ninguna reclamación ni alegación, es por lo que se eleva a definitivo el acuerdo anterior.

(Anexo se publica el texto íntegro de la Ordenanza)

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con el artículo 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro que se estime procedente.

En Castilblanco de los Arroyos a 30 de octubre de 2015.—El Alcalde, Segundo Benítez Fernández.

## ORDENANZA REGULADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS (SEVILLA)

## 1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Es objeto de la presente ordenanza regular el sistema municipal de archivos, así como las disposiciones comunes para la gestión, protección, conservación y difusión del patrimonio documental municipal.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La presente ordenanza se aplicará a todos los archivos integrados en el sistema municipal de archivos, constituido por el archivo municipal, con carácter de central: administrativo e histórico, y los archivos de oficina.

Artículo 3. *Concepto de archivo.*

- El archivo municipal es un servicio público de carácter administrativo, especializado en la gestión y tratamiento de la documentación municipal, en su custodia y divulgación. Está constituido básicamente por el conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos, completos o fraccionados, de cualquier época y soporte material, producidos y recibidos por el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, y que han sido conservados, debidamente organizados, para su utilización en la gestión administrativa, la información ciudadana, la proyección cultural y la investigación científica.
- El Archivo es también un bien de dominio público en función de lo establecido en la normativa vigente sobre bienes de las entidades locales, pues conserva y custodia el patrimonio documental municipal, y como tal, es inalienable, inembargable e imprescriptible.
- También se entiende por archivo municipal las distintas instalaciones donde se reúne, conserva, organiza y difunde esa documentación.

Artículo 4. *Concepto de documento.*

A efectos de la presente ordenanza, se entiende por documento toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, recogido en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos y electrónicos, así como cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones, así como las obras de creación e investigación editadas, y aquellas que por su índole formen parte del patrimonio bibliográfico.

Artículo 5. Forman parte del patrimonio documental municipal los documentos producidos y recibidos en el ejercicio de sus funciones por:

- a) Todos los órganos de gobierno y de la administración general del Ayuntamiento.
- b) Las personas jurídicas dependientes del Ayuntamiento, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el municipio, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.
- c) Las personas físicas que desempeñen cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.
- d) Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento.

Toda persona que desempeñe cargos y funciones políticas o administrativas en el municipio está obligada a entregar los documentos que haya generado en razón de su cargo y funciones al cesar en ellas, conforme a lo establecido en la Ley de Patrimonio Histórico Español.

Igualmente, forman parte del patrimonio documental municipal los documentos que ingresen en el Archivo por donación, compra o legado.

Con respecto al resto de los fondos documentales que, aun no siendo de su titularidad, radiquen en su término, el Ayuntamiento adoptará, por sí mismo o en cooperación con otras entidades públicas y/o privadas, las medidas oportunas para fomentar su defensa y recuperación y evitar su deterioro, pérdida o destrucción, conforme a lo establecido en la legislación vigente. El Ayuntamiento velará por la protección y conservación del patrimonio documental municipal.

#### Artículo 6. *Adscripción del archivo.*

El archivo municipal estará adscrito a la Alcaldía, que podrá delegar sus competencias.

Para el desempeño del servicio público que tiene encomendado, el archivo contará con los medios adecuados en cuanto a instalaciones, espacio, personal e instrumentos materiales necesarios.

### 2. FUNCIONES DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 7. Corresponde al Servicio del archivo municipal de este Ayuntamiento con carácter exclusivo, las siguientes funciones:

- Proponer normas para regular eficazmente el tratamiento archivístico y gestión de los documentos que custodian las unidades administrativas.
- Supervisar y coordinar a las unidades administrativas en la aplicación del tratamiento archivístico adecuado de los documentos que conservan y en la organización, funcionamiento e instalación de sus respectivos archivos de oficina.
- Recibir los documentos reglamentariamente ingresados o transferidos por los diferentes archivos de oficina al archivo municipal.
- Supervisar el ingreso de transferencias de documentos desde los archivos de oficina hasta las instalaciones del archivo municipal. El archivero/a rechazará las que no respondan a los criterios establecidos en esta ordenanza.
- Organizar, describir y conservar adecuadamente los fondos y colecciones de documentos reglamentariamente ingresados en el archivo municipal.
- Promover la reproducción de los documentos que custodia atendiendo prioritariamente a la preservación de los más valiosos o más expuestos al deterioro por su uso o estado de conservación.
- Proponer las adquisiciones y/o contratación de los equipamientos y medios materiales necesarios para el archivo municipal y los elementos adecuados de conservación, reprografía y de restauración de los documentos, estableciendo los requisitos técnicos a que deban responder.
- Informar sobre cualquier circunstancia que ponga en peligro la integridad y la conservación de los documentos integrantes del patrimonio documental municipal, recogidos en el artículo 5, así como proponer las medidas correctoras convenientes.
- Elaborar las propuestas de eliminación de documentos en los términos legal y reglamentariamente establecidos, para someterlas a la aprobación del órgano municipal competente al efecto.
- Garantizar un servicio adecuado, rápido y eficaz, a todos los usuarios del archivo municipal, respetando las disposiciones legales de acceso a los documentos.
- Realizar la máxima difusión posible del patrimonio documental conservado en el archivo municipal, garantizando los medios necesarios y promoviendo las actividades convenientes para tal fin.
- Responder a las obligaciones legales establecidas respecto a las estadísticas oficiales y proporcionar la información que requieran los organismos competentes en materia de archivo.
- Informar sobre las propuestas de adquisición, donación o depósito de documentos de entidades distintas a las recogidas en el apartado a) del Artículo 5 de esta ordenanza.

### 3. DEL PERSONAL DEL ARCHIVO MUNICIPAL.

Artículo 8. Al frente del Archivo, en virtud del Convenio suscrito entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Sevilla, estará el Archivero/a de zona, personal funcionario del Servicio de Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla. A él corresponden, con carácter exclusivo:

- La dirección científica y técnica del archivo municipal, de sus funciones y de sus servicios.
- Organizar, asesorar y supervisar el trabajo de cualquier otro personal al que se le asigne alguna función propia del Archivo.

Artículo 9. Existirá al menos un miembro de entre el personal de la plantilla del Ayuntamiento, preferentemente de la Secretaría General, al que se asignarán las siguientes funciones:

- Custodiar la entrada al Archivo y sus depósitos, la sala de consulta y cualquier otra dependencia del mismo, evitando el acceso incontrolado de personal ajeno al Archivo y la realización de actividades o tareas distintas de las funciones y servicios propios del Archivo.
- Atender las peticiones de información, de acceso, consulta y/o reproducción de documentos del Archivo municipal en los términos establecidos en esta ordenanza y según las indicaciones del archivero/a de zona responsable.



- Registrar las peticiones de consulta o reproducción de documentos en los instrumentos establecidos reglamentariamente para ello.

Artículo 10. El Ayuntamiento facilitará al archivo municipal personal suficiente para llevar a cabo tareas de traslado de documentos, instalación, reparación o reforma de equipamientos, que serán supervisadas por el archivero/a. En tales situaciones, este personal deberá observar las indicaciones que, en cumplimiento de sus funciones reglamentarias, les haga el personal responsable del Archivo.

#### 4. DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL: ARCHIVOS DE OFICINA.

Artículo 11. La gestión documental es el conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso y uso de los mismos, así como para la configuración del patrimonio documental municipal. La gestión documental está integrada por las siguientes funciones archivísticas aplicadas a los documentos: la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio.

El Ayuntamiento establecerá su red de archivos integrada, por una parte, por los archivos de oficina y por otra, por el archivo municipal, este con carácter de central: administrativo e histórico. Cuando en esta ordenanza se emplea el término archivo municipal se está refiriendo al central.

Las funciones de la gestión documental serán de aplicación a todos los archivos del sistema municipal de archivos.

Artículo 12. En cada unidad administrativa existirá un archivo de oficina, cuya conservación y organización corresponde al personal de la misma, elaborando los instrumentos de descripción de acuerdo a las directrices técnicas del archivero/a de zona.

Artículo 13. Se entiende por archivo de oficina el conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones y actividades por una unidad administrativa. Los responsables de las unidades administrativas velarán porque sus respectivos archivos de oficinas custodien y conserven los documentos de los procedimientos en fase de tramitación, hasta su transferencia al archivo municipal, de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 14. La función básica del archivo de oficina es la del mantenimiento, puesta al día y custodia, de la documentación correspondiente a expedientes, registros y documentos en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, tanto de los que están en trámite como de los ya tramitados que aun tengan vigencia administrativa. Se incluye también, dentro de la función básica la recepción y tratamiento de las consultas de documentos depositados en el archivo de la unidad administrativa, así como la transferencia de los documentos al archivo municipal.

En el caso de procedimientos tramitados electrónicamente y, en general, de documentos producidos por medios electrónicos, los propios sistemas de tramitación tendrán el carácter de archivos de oficina en esta fase del procedimiento.

Artículo 15. La unidad básica documental de los archivos de oficina será el expediente, que se agruparán formando series documentales según el cuadro de clasificación del archivo municipal.

Se entiende por serie documental el conjunto de expedientes o documentos que son expresión de actos administrativos o actividades semejantes, producidos en el ejercicio de una misma función de la administración y con la misma finalidad, y que poseen características formales semejantes.

Artículo 16. Cada unidad administrativa conservará los documentos, producidos y recibidos por ella, agrupados en series documentales, mientras permanezcan en la misma, según se recoge en el cuadro de clasificación del Archivo, de forma que se mantengan separadas unas series de otras. Para ello, los documentos y expedientes se introducirán en carpetillas colgantes o cajas normalizadas, de manera que en una misma carpetilla o caja solo existan documentos o expedientes pertenecientes a una misma serie documental.

Aquellos documentos y/o expedientes pertenecientes a series documentales distintas a las reflejadas en el cuadro de clasificación, y que por cualquier circunstancia o causa no aparecieran recogidos en el mismo, deberán agruparse también en series separadas entre sí. Únicamente en el caso de documentos o expedientes en los que resulte difícil la identificación de la serie documental a la que pertenece, puede admitirse, con carácter excepcional, y en el menor número de casos posibles, su introducción en cajas de archivo de «varios».

Una misma caja de archivo podrá albergar documentos o expedientes de más de una serie documental cuando el número de ellos o su volumen fuera demasiado reducido para ocupar por sí solos una caja de archivo.

Los expedientes cuya tramitación corresponda a una determinada unidad administrativa, pero deban, en virtud del procedimiento, continuar su tramitación en otra u otras unidades administrativas, volverán completos a la unidad administrativa de origen.

Artículo 17. Los archivos de oficina deberán disponer de la infraestructura, instalaciones y equipamiento necesarios para garantizar la seguridad, la conservación y el acceso a los documentos custodiados en ellos.

Artículo 18. En el mismo archivo de oficina se eliminarán, una vez cumplida la finalidad para la que nacieron, todos los borradores, copias, duplicados y fotocopias de documentos que no formen parte por sí mismos de ningún expediente, y previa comprobación de que los documentos originales se conservan adecuadamente. En caso de pérdida o destrucción del original, se conservará el duplicado o copia. Así mismo, antes de remitirlos al archivo municipal, se retirarán clips, gomas, carpetillas de plástico, notas adhesivas, folletos, anuncios, revistas, catálogos, etc

Artículo 19. También se llevará a cabo en el mismo archivo de oficina, la eliminación de aquellas series documentales que cuenten con estudios de valoración, en virtud de los que se haya decidido su eliminación.

Artículo 20. Cuando se modifiquen las funciones de algún órgano o unidad administrativa y se asignen a otro u otra, se le transferirán los documentos correspondientes a procedimientos en tramitación y los correspondientes a procedimientos concluidos con vigencia administrativa. Los restantes permanecerán en la unidad o el organismo de origen.

#### 5. INGRESOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL.

Artículo 21. Se entiende por ingreso, la entrada de documentos en el archivo municipal para su custodia, control, conservación y servicio.

Artículo 22. El ingreso de documentos en el archivo municipal se producirá por:

- a) Transferencias regulares o extraordinarias.
- b) Adquisición, expropiación forzosa, depósito voluntario o depósito por motivos de conservación, seguridad y consultabilidad, o por cualquier otro título válido en derecho.

#### Artículo 23. *Transferencias regulares:*

Es el procedimiento de traspaso periódico de los documentos desde los archivos de oficina al archivo municipal, siguiendo el ciclo vital de los documentos.

- a) Serán obligatorias, y afectarán a todas las oficinas municipales y a todos los documentos, incluidos los documentos electrónicos. La transferencia de documentos electrónicos irá acompañada de los elementos necesarios que permitan asegurar las condiciones de autenticidad e integridad de dichos documentos.
- b) Los documentos se remitirán sólo en cajas normalizadas de archivo conteniendo series documentales, nunca papeles sueltos. Los expedientes deben estar completos, ordenados y finalizados desde el punto de vista administrativo.
- c) Las transferencias se formalizarán mediante Relación de entrega (Anexo 1), por duplicado, las cuales serán debidamente cumplimentadas y firmadas por el empleado municipal que remita los documentos, para lo que podrá contar con el asesoramiento del archivero/a de zona. Tras la comprobación por éste del contenido de las cajas remitidas, anotará en la Relación de entrega la signatura que corresponda a dichos documentos en el archivo municipal, firmará el recibí de la Relación de entrega, y devolverá una de sus copias a la unidad administrativa remitente, quedando la otra copia en el archivo municipal.

Las oficinas remitentes deberán conservar en su poder la copia entregada por el archivero/a de zona, utilizando en el momento de solicitar la consulta o préstamo de los documentos remitidos, la signatura anotada en ella por el archivero/a de zona.

- d) En ningún caso se transferirá desde las unidades administrativas al archivo municipal documentación alguna por cualquier otro modo distinto al aquí expuesto. El archivero/a de zona podrá rechazar aquellos envíos que no cumplan los requisitos señalados.
- e) Todas las transferencias formarán un registro por orden cronológico.
- f) Podrá existir un calendario de transferencias fijado por el archivero/a de zona, en colaboración con las unidades administrativas municipales.

#### Artículo 24. *Transferencias extraordinarias.*

Se entiende por transferencia extraordinaria la remisión de documentos desde las oficinas municipales al archivo municipal motivadas por circunstancias de carácter excepcional que impidan su custodia, conservación, control o servicio. Deberá documentarse mediante acta de entrega y previo informe del archivero/a de zona.

#### Artículo 25. *Adquisición y expropiación forzosa de documentos.*

La adquisición y expropiación de documentos, fondos y/o colecciones documentales por el Ayuntamiento, se regirá por lo establecido en la legislación vigente en esta materia, requiriendo acuerdo formal del órgano municipal competente y contar con el informe previo del archivero/a de zona.

#### Artículo 26. *De los depósitos de documentos.*

- a) Los depósitos de documentos, fondos y/o colecciones documentales en el archivo municipal podrán ser voluntarios o por razón de conservación, seguridad y consultabilidad.
- b) Los titulares de documentos, fondos y/o colecciones documentales interesados en realizar un depósito voluntario deberán solicitarlo al Ayuntamiento acompañado de una relación de documentos. El depósito requerirá acuerdo formal del órgano municipal competente y contar con el informe del archivero/a de zona.
- c) El depósito se formalizará, tras el cotejo de los documentos, mediante convenio de depósito o la fórmula jurídica de depósito que proceda, y se ejecutará mediante acta de entrega, suscrita bajo la fe del Secretario/a General del Ayuntamiento.

### 6. DEL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO: ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN.

Artículo 27. A los documentos integrados en el sistema municipal de archivos le serán aplicadas todas las funciones archivísticas: la identificación, la valoración, la organización y la descripción. Las tareas de organización y descripción de los documentos quedan reservadas exclusivamente al archivero/a de zona y serán coordinadas por la Jefa del Servicio de Archivo de la Diputación Provincial.

Artículo 28. Los instrumentos de descripción que garantizan el ejercicio de acceso a la información a través de guías, cuadros de clasificación, inventarios y catálogos, así como aquellos otros que permiten la búsqueda aleatoria de la información, serán elaborados por el archivero/a de zona, que lo hará según lo dispuesto en las normas internacionales sobre descripción archivística.

Artículo 29. El Ayuntamiento pondrá a disposición del archivero/a de zona los medios materiales necesarios, incluidos los tecnológicos, para la elaboración y difusión de dichos instrumentos de descripción, que deberán alcanzar la máxima difusión por cuantos medios técnicos sea posible.

Artículo 30. Corresponde también al archivero/a de zona, o persona supervisada por él, la signaturación y la ubicación de las unidades de instalación en el archivo municipal.

### 7. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Artículo 31. El Ayuntamiento garantizará en todo momento la correcta conservación de los documentos, incluidos los electrónicos, que integran el patrimonio documental municipal y de aquellos otros que custodie el archivo municipal en virtud de la fórmula de depósito recogida en el Artículo 26.

Artículo 32. Estos documentos integrantes del patrimonio documental municipal no podrán destruirse ni abandonarse o descuidar sus condiciones de conservación, y en caso de documentos cuya eliminación haya sido formalmente autorizada en los términos previstos en esta ordenanza y en la legislación vigente, se garantizará también su adecuada conservación hasta el momento en que se produzca dicha eliminación.

Artículo 33. Para garantizar una más correcta conservación de los documentos del Sistema Municipal de Archivo se seguirán, con el asesoramiento del archivero/a de zona, las directrices técnicas recomendadas por los organismos estatales o de la Junta de Andalucía, competentes en materia de archivos y patrimonio documental, así como las normas UNE/ISO de referencia en dicha materia.

Artículo 34. En cualquier caso, la conservación de los documentos, incluidos los electrónicos, habrá de garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, legibilidad y contextualización. A tal efecto, los documentos electrónicos se conservarán en los formatos y estándares recomendados por las normas técnicas existentes al efecto, previéndose la realización de las migraciones y reproducciones necesarias.

Artículo 35. Para contribuir a la conservación de los documentos, el Ayuntamiento realizará las reproducciones de los mismos, atendiendo prioritariamente a la preservación de los más valiosos o más expuestos al deterioro por su uso o estado de conservación. Estas reproducciones quedarán bajo la custodia del archivo municipal.

Artículo 36. El Ayuntamiento procurará la restauración de los documentos del patrimonio documental municipal, cuyo estado de conservación lo aconseje, previo asesoramiento del archivero/a de zona, haciendo las previsiones presupuestarias necesarias.

#### 8. INSTALACIONES.

Artículo 37. El Ayuntamiento garantizará en todo momento que tanto el archivo municipal como los archivos de oficina, cuenten con el espacio, las instalaciones, los equipamientos y medios materiales necesarios y en el buen estado requerido para realizar sus funciones.

Artículo 38. Las previsiones de necesidades de espacio tendrán especialmente en cuenta el volumen total de documentos y su ritmo de crecimiento.

Artículo 39. Se asegurará que las instalaciones cuenten con unas condiciones ambientales con los niveles de humedad y temperatura adecuados, contemplando la seguridad frente al fuego, los daños producidos por el agua y demás factores de riesgo para la conservación de los documentos. En el caso de que se produzca alguna incidencia, se tomarán las medidas urgentes necesarias para salvaguardar la integridad de los documentos y se pondrá en conocimiento del archivero/a de zona.

Artículo 40. El archivo municipal contará con una zona de trabajo contigua y separada de la zona de depósito, dotada del equipamiento necesario que permita realizar los trabajos archivísticos, así como una zona que permita la consulta por los usuarios internos y externos.

Artículo 41. Los archivos de oficina de varias unidades administrativas podrán compartir espacios, equipamientos y demás recursos cuando fuere necesario, siempre que se mantengan suficientemente diferenciados los documentos de cada una de sus respectivas unidades administrativas.

Artículo 42. Los espacios, instalaciones, y equipamiento del archivo municipal y de los archivos de oficina, responderán, en función de los medios y posibilidades del Ayuntamiento, a los criterios y requisitos técnicos que se recomienden por el Servicio de Archivo de la Diputación de Sevilla, que colaborará con el Ayuntamiento conforme a la legislación local vigente.

#### 9. DEL ACCESO AL ARCHIVO Y LOS DOCUMENTOS.

##### Artículo 43. *Sujetos del derecho de acceso.*

Todas las personas físicas y jurídicas tienen derecho a la consulta, libre y gratuita, de los documentos del archivo municipal y acceder a la información contenida en ellos, según lo establecido en las leyes y ordenanzas, y las que, en cada caso, imponga la legislación sectorial.

##### Artículo 44. *Excepciones y limitaciones al derecho de acceso.*

- Además de aquellas limitaciones que estén impuestas por la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo de aplicación a las Administraciones Públicas o por la legislación especial, el derecho de acceso se limitará en razón de la protección de los derechos e intereses establecidos en el artículo 105.b) de la Constitución y en la legislación que lo desarrolle.
- Cuando la información afecte a la seguridad, honor o intimidad de las personas, en cuyo caso requerirá el consentimiento expreso de los afectados/as o que transcurran veinticinco años desde el fallecimiento de las personas afectadas, si fuere conocida su fecha, o cincuenta años a partir de la fecha de los documentos. Cuando se requiera el consentimiento expreso del afectado/a, dicho consentimiento deberá acompañar a la solicitud, debidamente formalizada.
- En los casos que se produzca la autorización expresa de acceso a que se refiere el artículo anterior, el encargado/a del archivo sólo pondrá a disposición del interesado/a los documentos identificados en la autorización y en los términos o condiciones en ella establecidos.
- El acceso a los documentos podrá ser denegado cuando el estado de conservación de los mismos así lo requiera.

##### Artículo 45. *Consulta pública e instrumentos de descripción.*

- La consulta de los documentos del archivo municipal se realizará preferentemente a través de los instrumentos de descripción de que disponga. Estos podrán ofrecerse en cualquier tipo de soporte, estén o no editados.
- El archivo municipal tiene la obligación de poner a disposición del público todos los instrumentos de descripción elaborados sobre los documentos que sean de consulta pública.

##### Artículo 46. *Limitaciones a la consulta de documentos originales.*

Cuando existan reproducciones de los documentos serán éstas las que se entreguen para su consulta. Podrán autorizarse, excepcionalmente, la consulta de originales previa petición debidamente razonada.

##### Artículo 47. *Ejercicio del derecho de consulta.*

- Las personas físicas y jurídicas que deseen consultar documentos deberán solicitarlo y acreditar su identidad mediante el DNI o pasaporte. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la seguridad, honor o intimidad de las personas, se realizará de forma individualizada y se expresará el motivo de la consulta. La resolución de la consulta será motivada.
- La consulta de documentos se solicitará por impresos que facilitará el Archivo (Anexo 2) que constituirá el registro de consultas que será cumplimentado por el encargado/a del archivo.
- La consulta de documentos se realizará en la sala de consulta del archivo municipal, y si careciera de ella, en aquella dependencia municipal que se habilite al efecto. No se permite la consulta de documentos en dependencias distintas de las ya mencionadas. En ningún caso, la consulta se realizará fuera de las dependencias municipales.

- d) El horario de acceso al archivo municipal estará regulado por el órgano competente del Ayuntamiento y se hará público. Se establece un horario semanal mínimo de quince horas.
- e) Los investigadores/as estarán obligados/as a respetar el horario y las normas de funcionamiento del archivo municipal.
- f) Las consultas serán registradas en un Libro-registro de consultas (Anexo 3), cuyos datos serán cumplimentados por el encargado/a del archivo.
- g) Los investigadores/as entregarán copia de cada trabajo publicado, que haya utilizado las fuentes documentales del Archivo, que pasará a formar parte del fondo bibliográfico del archivo municipal.

Artículo 48. *Obtención de copias.*

El derecho de acceso conlleva el de obtener copias y certificaciones de los documentos, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

Artículo 49. La consulta de documentos obrantes en el archivo municipal por los miembros de la Corporación se regirá por la legislación específica de régimen local.

Artículo 50. La consulta de documentos pertenecientes a fondos y/o colecciones documentales ingresados mediante depósito en el archivo municipal, se regirá por las condiciones del depósito, sin perjuicio de la observancia de las normas de obligado cumplimiento.

Artículo 51. *Consulta interna y préstamos a las unidades administrativas.*

El encargado/a del archivo municipal controlará las consultas y los préstamos de los documentos a las unidades administrativas, funciones que realizará siguiendo las instrucciones del archivero/a de zona. Los documentos devueltos al archivo tras el préstamo, deberán presentar las mismas características internas y externas, ordenación, limpieza y condiciones que presentaban en el momento en que fueron prestados. Cuando se agreguen documentos a las unidades documentales objeto del préstamo, tal circunstancia deberá comunicarse al archivo.

Artículo 52. El préstamo a las unidades administrativas debe realizarse mediante una hoja de pedido o de préstamo (anexo 4) y anotarse en el Libro registro de préstamos de documentos (anexo 5), cuyos datos serán cumplimentados por el encargado/a del Archivo. Dicha persona velará por la devolución de la documentación prestada. Ningún documento saldrá del archivo municipal sin cumplimentar este trámite. En cada documento suelto o expediente que salga en préstamo, se le anotará el número de la caja o libro al que pertenece. Dicha anotación será siempre a lápiz.

Con carácter general, el préstamo se efectuará por plazo de un mes, que podrá ser ampliado por razón de la naturaleza del procedimiento que lo motivó.

10. DEL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS.

Artículo 52. *Concepto de préstamo.*

Se entiende por préstamo administrativo la entrega o remisión de expedientes o, en general, documentos, a los órganos jurisdiccionales o administrativos en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 53. Siempre que fuera posible, y como regla general, se remitirán copias autenticadas de los documentos, salvo que establezca otra cosa la norma reguladora del procedimiento en que hayan de surtir efecto o concurra otra circunstancia que haga necesario el préstamo de los originales. De todo documento original que se preste se dejará fotocopia o copia autenticada en el archivo municipal, por el Secretario/a General del Ayuntamiento.

11. DE LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.

Artículo 54. La reproducción de documentos en el archivo municipal tendrá como objeto facilitar la gestión, la investigación y la difusión, así como asegurar la integridad de los mismos.

Artículo 55. *Régimen.*

- a) Las reproducciones de documentos serán para uso exclusivo de investigación. Cualquier otro uso: publicación, edición, distribución,... deberá solicitarse por escrito y autorizarse de forma expresa por el Ayuntamiento.
- b) No se facilitarán reproducciones de documentos cuyo uso esté restringido o limitado por las disposiciones vigentes o porque su estado de conservación no lo permita, evitándose las fotocopias de documentos encuadernados.

Artículo 56. Las reproducciones podrán devengar las exacciones que se establezcan por el Ayuntamiento de acuerdo con sus ordenanzas. Las normas o actos que aprueben las exacciones se colocarán en lugar visible del archivo.

12. SALIDA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO.

Artículo 57. La salida de documentos del sistema municipal de archivos, podrá ser temporal o definitiva.

- a) Se entiende por salida temporal de documentos del archivo municipal aquella que se realiza por un periodo de tiempo determinado con fines de restauración, reproducción o difusión cultural. En estos casos, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la adecuada conservación de los documentos, así como la devolución íntegra al Archivo correspondiente del sistema.
- b) Se entiende por salida definitiva de documentos aquella por la cual estos causan baja en el archivo que hasta ese momento tenía la responsabilidad de su custodia, control, conservación y servicio. Las causas de salidas definitivas pueden ser:
  - Por transferencias regulares o extraordinarias
  - Por extinción de un depósito.
  - Por bajas en razón de siniestros o como consecuencia de la eliminación.

Artículo 58. A efectos de lo dispuesto en la presente ordenanza, queda exceptuada del régimen de salidas de documentos, aquélla que se produzca en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de la observancia de aquellas normas que regulen el funcionamiento de los archivos. Estas salidas son consideradas, según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, préstamos administrativos. En todo caso, de todo documento original que se remita se dejará una copia en el Archivo.

Artículo 59. Las salidas de documentos se llevarán a cabo según los procedimientos reglamentarios en vigor y serán autorizadas por el Alcalde/sa.

13. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

Artículo 60. El archivo, como servicio público e institución del patrimonio documental, se encargará de recoger, analizar y difundir la información de interés sobre sus fondos y colecciones documentales y sus actuaciones a través de los correspondientes instrumentos de información.

Artículo 61. A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por instrumentos de información aquellos que facilitan datos sobre los archivos o sobre sus actividades con el fin de servir a la planificación archivística o para el conocimiento de los usuarios: memoria anual, estadísticas, censos, directorios, etc.

Artículo 62. El archivo municipal podrá realizar aquellas actividades que considere oportunas, a iniciativa del propio Ayuntamiento o en colaboración con otras administraciones y que contribuyan a la difusión del patrimonio documental municipal, entre las cuales podrían incluirse visitas guiadas al archivo, organización de cursos y conferencias y montaje de exposiciones.

Artículo 63. Las actividades divulgativas deberán ser compatibles con el normal desarrollo de las funciones habituales del Archivo y contarán con el asesoramiento del archivero/a de zona.

Disposiciones finales:

Para lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre patrimonio histórico, patrimonio documental y archivos.

En lo que se refiere a los documentos, expedientes y archivos electrónicos se estará a lo dispuesto en la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativas de desarrollo.

La presente ordenanza faculta al Alcalde/sa a la hora de adaptar el uso de los medios electrónicos al archivo.

Entrada en vigor:

La presente ordenanza entrará en vigor desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla conforme a las normas de régimen local.

ANEXO 1

AYUNTAMIENTO DE

ARCHIVO MUNICIPAL

RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Sección: Núm. de transferencia (\*):  
 Negociado: Núm. total de hojas:  
 Fecha: Núm. de cajas transferidas(\*)  
 Relación de documentos que se remiten al archivo para su custodia.

A cumplimentar por el remitente			A cumplimentar por el archivero	
Nº orden	Contenido	Fechas límites	Signatura archivo	Código clasificación

Remití: Recibí:  
 (\*) A cumplimentar por el archivo:

ANEXO 2

AYUNTAMIENTO DE

ARCHIVO MUNICIPAL

REGISTRO DE CONSULTA DE INVESTIGADORES

D/D.<sup>a</sup> ..... DNI .....  
 Nacionalidad ..... Profesión .....  
 Dirección .....  
 Teléfono ..... e-mail .....  
 Tema de investigación .....  
 Fecha .....

## DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN:

Sección	Fecha	Descripción	Signatura legajos - libros

Firma del investigador

Firma del responsable del archivo

ANEXOS 3 Y 5

ARCHIVO MUNICIPAL

DE.....

PÁG. NÚM.

## REGISTRO DE PRÉSTAMO (P) Y CONSULTAS (C)

Nº	C/P	Nombre y apellido (Negociado/dni)	Descripción documental (Sección, serie, expediente)	Salida Fecha/firma	Devolución fecha/firma

ANEXO 4

ARCHIVO MUNICIPAL

DE.....

HOJA DE PRÉSTAMO

DATOS DEL PETICIONARIO

NOMBRE Y APELLIDOS .....

NEGOCIADO .....

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

EXPEDIENTE .....

FECHA .....

SIGNATURA .....

2W-11032

DOS HERMANAS

*Corrección de errores*

Don Francisco Toscano Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que se ha detectado error material en la publicación del día 5 de noviembre de 2015, «Boletín Oficial» de la provincia número 257, relativo a la publicación de la aprobación definitiva del expediente 15/2015, de modificaciones presupuestarias.

Donde aparece:

<i>Estado de ingresos</i>	
Capítulo 8	1.403.991,43 €
Total modificación estado de ingresos	1.403.991,43 €
<i>Estado de gastos</i>	
Capítulo 8	1.403.991,43 €
Total modificación estado de gastos	1.403.991,43 €

Debe aparecer:

<i>Estado de gastos</i>	
Capítulo 8	1.403.991,43 €
Total aumento estado de gastos	1.403.991,43 €
<i>Estado de gastos</i>	
Capítulo 8	1.403.991,43 €
Total disminución estado de gastos	1.403.991,43 €

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Dos Hermanas a 6 de noviembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

6W-11171

---

#### ESPARTINAS

Don José María Fernández Martín, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Espartinas en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2015, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por los servicios de transporte colectivo, prestados por el Ayuntamiento de Espartinas, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Espartinas a 13 de noviembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, José María Fernández Martín.

8W-11237

---

#### MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 19 de noviembre de 2015, ha aprobado provisionalmente la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre el Incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se expone al público por espacio de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

En Martín de la Jara a 19 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 19 de noviembre de 2015, ha aprobado provisionalmente el establecimiento del Precio Público por prestación de servicios y uso de las instalaciones deportivas y la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por prestación de servicios y uso de las instalaciones deportivas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se expone al público por espacio de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Martín de la Jara a 19 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

6W-11423

---

#### OSUNA

Doña Asunción Bellido Martín, Alcaldesa accidental del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobado con carácter provisional por el Pleno Municipal de fecha 6 de noviembre de 2015, el expediente de modificación de créditos número 10/2015, del Presupuesto General del Ayuntamiento ejercicio 2015, por un importe de ciento cincuenta mil doscientos treinta euros con ochenta céntimos (150.230,80 €), queda expuesto al público en la Intervención de Fondos Municipal por un plazo de quince (15) días hábiles, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y sitios de costumbre, para que por parte de los interesados legítimos pueda examinarse y en su caso presentar reclamaciones fundadas, que serían resueltas por el Ayuntamiento Pleno.

Una vez evacuado el trámite de información pública, con resultado negativo, el acuerdo, hasta entonces provisional, será definitivo por mandato del acuerdo normativo de aprobación.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Osuna a 6 de noviembre de 2015.—La Alcaldesa accidental, Asunción Bellido Martín.

8W-11167

## OSUNA

Doña Asunción Bellido Martín, Alcaldesa accidental del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobado con carácter provisional por el Pleno Municipal de fecha 6 de noviembre de 2015, el expediente de modificación de créditos número 11/2015, del Presupuesto General del Ayuntamiento ejercicio 2015, con el fin de modificar las Bases 36 BIS y 11 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2015, queda expuesto al público en la Intervención de Fondos Municipal por un plazo de quince (15) días hábiles, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y sitios de costumbre, para que por parte de los interesados legítimos pueda examinarse y en su caso presentar reclamaciones fundadas, que serían resueltas por el Ayuntamiento Pleno.

Una vez evacuado el trámite de información pública, con resultado negativo, el acuerdo, hasta entonces provisional, será definitivo por mandato del acuerdo normativo de aprobación.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Osuna a 6 de noviembre de 2015.—La Alcaldesa accidental, Asunción Bellido Martín.

8W-11166

## PRUNA

Expediente de modificación de la plantilla de personal del presupuesto 2015, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de esta villa.

«Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 3 de noviembre de 2015, se aprobó provisionalmente la modificación de la plantilla presupuestaria de personal del ejercicio 2015, cuyo texto es el siguiente:

1.— Rectificar la plantilla de personal publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla nº 125, de 2 de junio de 2015, y que a partir de la fecha del presente acuerdo plenario queda con el siguiente contenido:

## Plantilla de personal 2015

## A) Funcionarios de carrera

Plaza	Núm.	Grupo	Escala	Subescala	Situación
Secretario-Interventor	1	A1	Hab. Estatal	Secretaría-Intervención	Nombramiento Provisional/actualmente en nombramiento accidental
Administrativo	3	C1	Admón. Gral	Administrativa	2 en propiedad/1 vacante a cubrir interinamente
Auxiliar Administrativo	1	C2	Admón.. Gral	Administrativa	Propiedad
Oficial Policía Local	5	C1	Admón. Esp.	Servicios Especiales	Propiedad/ 1 en 2ª actividad/ 1 Jefe
Oficial Policía Local	2	C1	Admón. Esp.	Servicios Especiales	Vacante

## B) Personal laboral fijo

Denominación puesto	Núm. plazas	Titulación exigida
Limpiadora	1	Graduado escolar

## Laboral indefinido

Denominación puesto	Núm. plazas	Titulación exigida
Auxiliar Administrativo	2	Graduado Escolar
Mantenimiento	1	Bachiller Superior/FP2
Fontanero personal-interinidad	1	Grupo C2/Formación profesional de primer grado
Albañil-Sepulturero-Interinidad	1	Agrupación profesional/certificado escolaridad
Jardinero-interinidad	1	Agrupación Profesional/certificado de escolaridad

## C) Personal laboral temporal

Denominación puesto	Núm. plazas	Titulación exigida
Ingeniera Técnica de Obras Públicas	1	Diplomatura
Auxiliar Administrativo	2	Graduado Escolar
Bibliotecaria/Monitor cultural	1	Titulación Media (Diplomado)
Monitor Deportivo	2	Graduado Escolar
Monitor Guadalinfo	1	Titulación Media (Diplomado)
Recogedor RSU	1	Graduado Escolar
Conductor Barredora	1	Certificado Escolaridad
Guardería	3	Graduado Escolar/Titulación Media/
Limpiadora Colegios	1	Graduado Escolar
Psicólogo	1	Titulación Superior (Licenciado)
Trabajador Social	2	Titulación Media (Diplomado)
Graduado Social	1	Titulación Media (Diplomado)



<i>Denominación puesto</i>	<i>Núm. plazas</i>	<i>Titulación exigida</i>
Educador	1	Titulación Media (Diplomado)
Servicio de Ayuda a Domicilio	13	Graduado Escolar
Notificador	1	Certificado Escolaridad
Conductor Ambulancia	1	Graduado Escolar

Otro personal temporal: Programas de educación, programas urgencia municipal (de Diputación y del Ayuntamiento), monitores de programas de enseñanza según subvenciones (PDI, Ribete...), personal de cultura, de deportes, protección civil.

Segundo.— Amortizar las siguientes plazas de funcionarios: Una plaza de Ordenanza y Oficial de Mantenimiento y otra de Oficial de la Policía Local.

Oficial Policía Local	1	Amortizada
Oficial de Mantenimiento-Fontanero	1	Amortizada
Ordenanza	1	Amortizada

En virtud de lo dispuesto en el artículo 126, 127, 129 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los artículos 90 y 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como los artículos 172 a 182 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pruna a 4 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Francisco López Sánchez.

6W-10981

## LA PUEBLA DEL RÍO

No habiéndose presentado, durante el periodo de exposición pública, reclamaciones o sugerencias a la Ordenanza regulara del uso de huertos sociales, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 14 de abril del presente año, cuyo acuerdo se insertó en el «Boletín Oficial» de la provincia número 146, de fecha 26 de junio, se entiende definitivamente adoptado, procediéndose a la inserción del texto íntegro de la citada Ordenanza:

### «ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE HUERTOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RÍO

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Los Huertos de Sociales son una iniciativa más del Ayuntamiento de La Puebla del Río con el objetivo de fomentar, de forma general, el contacto con el medio ambiente de toda la población y de manera particular, fomentar un envejecimiento activo y saludable.

Muchas de las personas mayores jubiladas que habitan en nuestra localidad proceden del medio rural, añorando el contacto con la naturaleza, disponen de mucho tiempo libre y son personas activas que desean tener una parcela o huerto pequeño para dedicarle unas horas cada día. De esta manera, disfrutan de un entorno natural realizando actividades con demostrados beneficios terapéuticos que repercuten en el bienestar físico y mental.

Cada vez con mayor intensidad, las distintas Administraciones Públicas, entre ellas la local, vienen programando los servicios que pueden prestar a aquellas personas ciudadanas que se encuentran en situación de inactividad laboral, al haber alcanzado la edad de jubilación y que, más que su pasividad, se quiere fomentar su participación activa en las distintas acciones o programas que por agentes públicos se ponen en práctica.

Otra de las preocupaciones actuales mayormente puestas en valor por los entes públicos, viene siendo la protección del medio ambiente, la calidad de vida de sus habitantes, y la mejora en la sanidad alimentaria que redundará indudablemente en beneficio de la salud y de las prácticas medioambientales relacionadas con la producción agrícola.

Como Administración más cercana a la ciudadanía, el Ayuntamiento fomenta todas aquellas acciones que repercuten en beneficio de las personas residentes, atendiendo a la ocupación del tiempo libre por parte de las mismas. Con la puesta a disposición de los huertos sociales, se pretende que un sector de la población, especialmente personas pensionistas, que se encuentren desocupadas, adopten una actitud activa en su tiempo libre y de ocio, con objeto de que, a la vez que se enriquecen los valores saludables y ambientales, se da ocupación y distracción a aquellas personas que no posean otros medios que satisfagan sus necesidades de ocio.

Se pretende por parte del Ayuntamiento a través de esta Ordenanza, establecer el régimen aplicable a la utilización de dichos espacios hortícolas, con el fin de establecer el procedimiento a seguir para la adjudicación de huertos sociales, los criterios generales de selección aplicables a la demanda que exista, los derechos y obligaciones que incumben a las personas beneficiarias, y, en fin, las posibles infracciones y sanciones que una conducta incorrecta o negligente puede acarrear.

Con ello, se da soporte jurídico al uso y disfrute de dichos espacios, teniendo en cuenta el tipo de bienes que se ponen a disposición de la ciudadanía destinataria, en cuanto a las autorizaciones o concesiones que sobre la misma y a favor de ésta deben recaer, previamente a la ocupación de estos bienes.

De acuerdo con su potestad reglamentaria, reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento se encuentra facultado para la aprobación de la presente Ordenanza, como instrumento regulador de las relaciones que entre dicha Administración y la ciudadanía residente, se puedan establecer en cuanto a la posesión de las parcelas rústicas que comprendan los huertos sociales municipales.

En virtud de lo anterior, el Pleno de la entidad, ejercita dicha potestad para dotarse de este instrumento jurídico que sirve como normativa reguladora para la explotación de estos espacios hortícolas.

## TÍTULO I. REGLAS GENERALES.

Artículo 1. *Objeto de la ordenanza.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones necesarias destinadas a reglamentar el uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas en que se constituyen los huertos sociales municipales, exclusivamente para cultivo agrícola y destinado al consumo privado.

2. Es además objeto de esta Ordenanza, el establecimiento del procedimiento encaminado a la adjudicación de las distintas parcelas ubicadas en los huertos sociales a favor de residentes del Municipio, que cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 11 de la Ordenanza.

3. Al mismo tiempo, constituye el objeto de la presente Ordenanza, la regulación del régimen disciplinario, estableciendo las infracciones y posibles sanciones que se puedan imponer sobre aquéllas personas cesionarias del uso de los huertos, que resulten responsables por conductas contrarias a lo dispuesto por esta norma.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. El ámbito objetivo de aplicación de la Ordenanza, abarca todos aquellos terrenos o parcelas sobre los cuales se vayan a ubicar los huertos sociales.

2. En cuanto al ámbito subjetivo, la reglamentación contenida en esta norma, será de aplicación a todas aquellas personas residentes en el Municipio de La Puebla del Río, que puedan optar al uso, disfrute y aprovechamiento de los huertos sociales.

Artículo 3. *Denominaciones.*

1. Con la finalidad de que las personas destinatarias de esta Ordenanza puedan tener un mayor entendimiento de lo que en la misma se establece, se relacionan algunos conceptos técnicos utilizados en la misma.

2. A tal fin, se entiende por:

- a) Cedente: Entidad que dispone de los terrenos sobre los cuales se ceden las facultades de uso y aprovechamiento. A los efectos de esta Ordenanza, el cedente será el Ayuntamiento.
- b) Cesionario/a, usuario/a, adjudicatario/a o titular de la licencia: Persona física a favor de la cual, se constituye el derecho a usar y aprovechar el bien que se cede. A los efectos que aquí interesan, la persona beneficiaria de la cesión sobre el huerto social.
- c) Aprovechamiento: Facultad de adquirir los frutos que se deriven del uso del huerto social.
- d) Frutos: Rendimientos que se derivan del uso del huerto, esto es, los elementos que derivan de la siembra y tratamiento de la tierra, tales como verduras, frutas, hortalizas etc.
- e) Responsabilidad de las personas usuarias: Se trata de la responsabilidad que recae sobre cada una de las personas usuarias de los huertos, de forma individualizada y en relación con la porción de terreno de la que sea usuaria.
- f) Inventario: Relación de bienes que se encuentran en los huertos sociales, tales como materiales de riego, etc.
- g) Indemnización: Cuantía económica que deberá abonar la persona cesionaria por los daños y responsabilidades de las que resulte culpable, por el uso llevado a cabo sobre el huerto.
- h) Parcela: Porción de terreno individualizada, sobre la cual se constituye el derecho de la persona cesionaria para el uso, disfrute y aprovechamiento.
- j) Adjudicación: Acto por el cual se constituye a favor de una persona física el derecho de uso de una parcela o huerto sociales.

Artículo 4. *Fines de la Ordenanza.*

1. Además de la regulación del procedimiento de adjudicación de las parcelas destinadas a huertos sociales y el establecimiento del régimen de utilización de los mismos, que son objeto de la presente Ordenanza, son fines de la misma, unificar en una sola norma jurídica ambos aspectos, además de todo lo concerniente al uso, disfrute y aprovechamiento que se pueda llevar a cabo sobre los huertos sociales.

2. Es además una finalidad de esta norma, clarificar el régimen aplicable y facilitar el conocimiento del mismo a las personas destinatarias de la utilización o uso de los huertos sociales municipales.

Artículo 5. *Objetivos de los huertos sociales.*

El programa municipal de Huertos Sociales deberá tener como objetivos, los siguientes:

- a) Capacitar a las personas mayores para vivir un envejecimiento activo y saludable.
- b) Mantener la autonomía e independencia personal a medida que se envejece.
- c) Prevenir la dependencia.
- d) Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para las personas.
- e) Recuperar espacios urbanos para uso público aportando diversidad al paisaje de la localidad.
- f) Fomentar la participación ciudadana a través de la implicación vecinal.
- g) Impulsar el desarrollo sostenible generando espacios de biodiversidad.
- h) Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: Gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.
- i) Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos.
- j) Establecer y valorar las relaciones entre el medio natural y las actividades humanas.
- k) Promover una alimentación sana y cambios de hábitos más saludables.
- l) Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.
- m) Promover las relaciones y el intercambio intergeneracional.
- n) Fomentar la participación del colectivo de mayores, u otros.

Artículo 6. *Principios generales de uso.*

1. Principio de conservación y mantenimiento: será obligación principal de la persona usuaria de los huertos sociales, la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones que se le ceden, debiendo aplicar la debida diligencia en su uso, manteniendo la higiene y salubridad de las mismas. No se podrá modificar la composición bioquímica o estructural de la tierra por aportes externos, salvo por abonos orgánicos o por materiales expresamente autorizados por el cedente. Además, deberá poner en conocimiento de la autoridad municipal cualquier usurpación que se produzca sobre la porción de terreno de la persona cesionaria.

2. Principio de respeto en el uso de las instalaciones: toda persona que sea cesionaria de un huerto social, deberá evitar molestias, daños o perjuicios a las demás personas que fueran beneficiarias de otras parcelas.

3. Principio de no comerciabilidad: las personas cesionarias de los huertos tendrán prohibido dedicar el cultivo de los mismos para fines comerciales o de explotación económica.

4. Principio de autoabastecimiento: los frutos de la tierra, que se originen por la siembra de los huertos, únicamente podrán ser objeto de consumo propio o familiar, sin que puedan destinarse a percibir rendimientos económicos, como ha quedado expresado anteriormente.

5. Principio de prevención ambiental: las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar productos fertilizantes ni productos fitosanitarios que puedan provocar un grave perjuicio sobre la tierra, contaminando la misma y los acuíferos que puedan existir.

#### Artículo 7. Régimen aplicable.

1. El régimen que se aplicará a la adjudicación, posesión y disfrute de los huertos sociales, será el previsto en la presente Ordenanza.

2. Subsidiariamente, se aplicarán las normas contenidas en la siguiente normativa:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (capítulo I, título IV) LPAP.
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (capítulo I, título II) LBELA.
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (capítulo I, título III) RBELA.

#### Artículo 8. Financiación.

En todo caso, las personas beneficiarias de los huertos sociales serán responsables del mantenimiento de los mismos, y de los gastos que de ello se deriven, en la forma prevista en el artículo 26 de la presente Ordenanza.

#### TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

#### Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria.

1. Podrán ser personas beneficiarias de las licencias de ocupación de los huertos sociales, las que se encuentren empadronadas en el Municipio de La Puebla del Río, con una antigüedad de, al menos, un año ininterrumpido e inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria, y que cumplan además con los siguientes requisitos:

- Encontrarse, según Declaración responsable, con capacidad, física y psíquica, para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto social.
- No poseer más de una licencia para el uso de Huertos Sociales.
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.
- No estar en posesión, la persona solicitante, su cónyuge/pareja de hecho, hijo o toda aquella persona que forme parte de la unidad familiar, de otra parcela comprendida en los huertos sociales.
- No poseer parcelas agrícolas o terrenos de naturaleza rústica, que sean aptas para actividades agrícolas.
- No haberse sancionado mediante falta grave o muy grave, en razón a la posesión anterior de huertos sociales, o haberse privado de la parcela de la que fuera persona adjudicataria.

2. El Ayuntamiento de La Puebla del Río podrá reservar hasta un 15% de los huertos sociales disponibles.

#### Artículo 10. Procedimiento para la concesión de licencias.

1. El procedimiento aplicable al otorgamiento de las licencias que habiliten para la ocupación de los huertos sociales, y faculten para su uso y disfrute, será en régimen de concurrencia, dado el número limitado de las mismas.

2. Dicho procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, previa resolución en tal sentido dictada por el órgano local competente, en la que se contendrá la convocatoria de concesión de licencias de ocupación de huertos sociales. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del Ayuntamiento de La Puebla del Río procurando realizar la máxima difusión en el municipio.

3. La persona interesada en la adjudicación de los huertos sociales, deberá presentar solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento, en el modelo normalizado de instancia, previsto en la Convocatoria.

A la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- Una fotografía reciente tamaño carné.
- Declaración responsable, en el que se deje constancia de la capacidad o aptitud para realizar labores agrícolas.
- Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c) d) e) y f) del apartado 1 del artículo anterior, o declaración responsable respecto al cumplimiento de dichos extremos.

4. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días hábiles.

5. Una vez haya finalizado el plazo anterior, se iniciará la fase de instrucción en la que se analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, requiriéndose a las personas interesadas, en caso de que sea necesaria la subsanación de defectos en la documentación presentada.

6. Concluido el plazo de subsanación de solicitudes se elaborará lista provisional de solicitantes que se incluyen en el mismo y en la que conste, nombre, apellidos y DNI, estableciéndose una numeración a cada uno de las personas solicitantes de forma correlativa por orden alfabético, que será el orden con que participarán en el sorteo, sin ningún otro orden de preferencia.

Mediante resolución del órgano competente se aprobará la lista provisional de solicitantes que se admiten, siendo objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web oficial del Ayuntamiento. Contra dicha resolución provisional, podrán presentarse por parte de éstas, reclamaciones, por espacio de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a su exposición en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Finalizado dicho plazo, y resueltas las reclamaciones recibidas, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de solicitantes que se admiten por parte del órgano que ostente la competencia para resolver el procedimiento. En dicha resolución, que será igualmente objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se fijará fecha y lugar para la celebración del sorteo.

7. El sistema de adjudicación de los huertos será mediante sorteo entre todas las solicitudes admitidas, que se celebrará en acto público ante el funcionario que ostente la fe pública, en el que se nombrará una persona Presidenta de la Mesa.

Concluido el sorteo se determinará un número a partir del cual se elaborará la lista de suplentes.

Una vez finalizado el sorteo, la persona Presidenta de la Mesa extenderá Acta acreditativa del mismo, en la que se incluirá la relación de personas adjudicatarias y suplentes con derecho a disfrutar de los huertos sociales objeto del sorteo. Dicha lista será elevada al órgano competente para que emita resolución de concesión de los mismos.

8. La licencia que se conceda a las personas adjudicatarias, deberá especificar los siguientes extremos:

- a) Finalidad para la que se concede el uso sobre los huertos.
- b) Superficie, localización y número de parcela.
- c) Derechos y obligaciones que corresponden a la persona adjudicataria, en función de lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- d) Vigencia de la licencia y, por ende, duración de la facultad de uso sobre los huertos.

9. La resolución administrativa, dictada por el órgano local competente, por la que se adjudiquen los huertos sociales, pondrá fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución administrativa cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la misma autoridad que dictó aquélla, o en su caso, recurso contencioso-administrativo.

10. En los casos de renuncia o pérdida del derecho otorgado a través de la concesión de la licencia de ocupación para el uso y disfrute de los huertos sociales, se realizará un llamamiento a la siguiente persona candidata entre suplentes según el orden obtenido en el sorteo de suplentes. La vigencia de la bolsa se mantendrá durante el período de tres años, o en caso de convocarse, antes de este plazo, nuevo procedimiento de adjudicación de huertos, hasta tanto se constituya nueva bolsa derivada del mismo.

#### Artículo 11. *Temporalidad de las licencias.*

1. Las licencias que habiliten para el uso y disfrute del terreno sobre el que se asienten los huertos sociales, serán en todo caso temporales.

2. El órgano local que resulte competente en cada caso, podrá dejar sin vigencia las citadas licencias, si se incumplieran las condiciones que motivaron su concesión, o las obligaciones que recaigan sobre las personas adjudicatarias, relacionadas en los artículos 18 a 26 de la presente Ordenanza.

3. La vigencia de las licencias será como máximo de tres años, no pudiéndose acordar la prórroga de las mismas.

#### Artículo 12. *Transmisibilidad de las licencias.*

Las licencias que concedan el derecho al uso de los huertos sociales, no serán transmisibles a terceras personas.

#### Artículo 13. *Otros aspectos relativos al uso de los huertos.*

No se admitirán a trámite las solicitudes que tuvieren entrada en el Registro del Ayuntamiento, fuera del procedimiento que se siguiera en base a la convocatoria que se hubiese acordado.

El Ayuntamiento de La Puebla del Río, con el objetivo de posibilitar la participación social y ciudadana, podrá firmar convenios de colaboración con entidades sociales y/o vecinales, sin ánimo de lucro para la gestión de los huertos sociales.

#### Artículo 14. *Extinción de las licencias.*

1. Las licencias que se concedan por el Ayuntamiento para la adjudicación de los huertos, se extinguirán y revocarán, previo expediente instruido al efecto, por las siguientes causas:

- a) Por vencimiento del plazo.
- b) Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- c) Por mutuo acuerdo.
- d) Por revocación.
- e) Por resolución judicial.
- f) Por renuncia de la persona concesionaria.
- g) Por caducidad.
- h) Por incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en la presente Ordenanza o en la resolución por la que se conceda la correspondiente licencia.

2. La extinción de la licencia en los supuestos indicados en el apartado anterior requiere resolución administrativa, previa la tramitación de expediente. Es por ello que, advertida la causa que puede dar lugar a la revocación o extinción, se incoará por el órgano competente del Ayuntamiento expediente al efecto, el cual será de carácter sancionador en el caso de que se hubiere cometido alguna infracción tipificada en esta Ordenanza que llevare aparejada la revocación de licencia.

3. A continuación, se abrirá fase instructora, para que realice las alegaciones o aporte los documentos que estime oportunos. A petición de la persona interesada o de oficio por el Ayuntamiento, y si se considerara necesario, se abrirá período de prueba por un plazo de diez días.

4. Antes de formular la propuesta de resolución, se dará audiencia a la persona interesada por un plazo de diez días, para que presente los documentos o realice las alegaciones que estime pertinentes. Tras ello, se dictará resolución por el órgano local competente, en la que se acordará la extinción o revocación de la licencia, o en su caso, si se estimaran las alegaciones formuladas o en base a las pruebas practicadas, se confirmará el derecho de la persona interesada al uso y disfrute de la parcela de terreno que le correspondiera.

### TÍTULO III. *CONDICIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO.*

#### Artículo 15. *Condiciones generales de uso.*

1. Las personas adjudicatarias del uso de los huertos sociales, vendrán obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones, en relación con la utilización y disfrute que realicen sobre los mismos:

- a) Como regla general, deberán respetar todos los aspectos recogidos en la presente Ordenanza que atañen al uso que se desarrolle en los huertos.
- b) Destinar los mismos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas que, en su caso, queden concretadas en la licencia que se conceda a las personas adjudicatarias.

- c) Mantener las instalaciones que se ceden para el uso, en las mismas condiciones que se entreguen, aplicando la debida diligencia.
- d) Custodia de los bienes que se entregan en concepto de uso. Deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a los huertos o instalaciones, ya provengan de las demás personas usuarias, ya de personas terceras, ajenas al uso de aquéllos.
- e) Entregar los terrenos y demás instalaciones, una vez finalice el plazo de licencia, en condiciones aptas para el disfrute de nuevas personas adjudicatarias.
- f) Impedir el paso a las instalaciones de cualquier persona ajena a las mismas, salvo que vaya acompañada de una persona titular de la licencia y con el consentimiento de ésta.
- g) Mantener la misma estructura y superficie de la parcela que se cede en origen, no pudiéndose realizar ningún tipo de obra o cerramiento que no fuera previamente autorizado por el órgano competente del Ayuntamiento. Asimismo, deberá abstenerse quien sea titular, de la instalación de cualquier tipo de elementos que no se destinen específicamente al cultivo de la tierra, tales como barbacoas, cobertizos, casetas etc...
- g) Evitar causar molestias a las demás personas usuarias de los huertos, absteniéndose de la utilización de artilugios que pudieran provocar daños o lesiones a las mismas.
- h) Evitar el uso de sustancias destinadas al cultivo, que puedan provocar grave contaminación del suelo.
- i) Impedir la presencia de animales en los huertos.
- j) No abandonar el cultivo o uso de los huertos. En caso de impedimento para ello, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad.
- k) No ceder el uso de los huertos a terceras personas, salvo que se esté en el supuesto contemplado en el artículo 14.2 de esta Ordenanza. No obstante, quien sea titular de la licencia, se podrá ayudar de familiares, en labores de apoyo en el cultivo y mantenimiento, sin que se permita en ningún caso la subrogación de otras personas en el lugar de la persona adjudicataria.
- l) Impedir el paso de vehículos de tracción mecánica al interior de los huertos, que no fueren destinados estrictamente al cultivo de los huertos.
- m) Evitar el depósito o acumulación de materiales o herramientas sobre los huertos, que no fueren los estrictamente necesarios para el cultivo de la tierra.
- n) Mantener las debidas condiciones físicas y de aptitud, que capaciten para el trabajo a desarrollar en el huerto. En tal sentido, la persona usuaria deberá comunicar de inmediato al Ayuntamiento en el caso de que padezca alguna enfermedad o patología grave, que incapacite para aquel trabajo.

2. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores condiciones por parte de quien es titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma.

#### Artículo 16. *Aprovechamiento de la tierra.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el aprovechamiento de los huertos se deberá sujetar a las siguientes normas:

- a) No se permitirá el cultivo de especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.
- b) Asimismo, la persona usuaria se cuidará de no plantar especies exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra no estuviera permitido por ley.
- c) Igualmente, no está permitido la plantación de especies arbóreas, incluso los que sean frutales.
- d) No se podrá instalar invernaderos.
- e) Se prohíbe la quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos sociales.
- f) Se impide realizar vertidos sobre los demás huertos, o depositar restos de desbroce o limpieza sobre los mismos.
- g) El aprovechamiento que corresponde a las personas usuarias de los huertos, comprende el rendimiento de las especies vegetales que hayan cultivado en los mismos, es decir, los frutos derivados de aquéllas.

2. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores normas por parte de quien es titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma.

#### Artículo 17. *Facultades de la persona adjudicataria.*

1. Son facultades de la persona que haya resultado adjudicataria en el procedimiento de concesión de licencias, las de poseer la tierra y demás elementos que conformen el huerto social, en concepto de persona usuaria.

2. Dichas facultades se concretan en el uso, disfrute y aprovechamiento de la tierra, comportando el labrado de la misma, la siembra y plantación, el cuidado y mantenimiento de aquélla, el riego, el abono, el uso de las herramientas precisas para ello, así como de las instalaciones que se encuentren en el huerto, la adquisición de los frutos, y cuantas otras facultades se entiendan incluidas, en atención al destino y naturaleza del bien que se cede.

3. Las facultades expresadas en este artículo únicamente corresponderán a quien sea titular de la licencia, sin perjuicio de que se acompañe de otras personas que ayuden en tareas de apoyo al cultivo, así como de la colaboración que presten las demás personas hortelanas.

4. Dichas facultades se entenderán extinguidas una vez transcurra el plazo de concesión del uso, o se revoque la licencia que habilita el mismo, en base a las causas expresadas en el artículo 14 de esta Ordenanza.

5. En ningún caso se entenderá transmitido el derecho de propiedad sobre los huertos.

#### Artículo 18. *Destino de la tierra.*

1. Los huertos sociales se deberán destinar al cultivo de especies vegetales que sean típicamente hortícolas y de regadío. De este modo, quedará prohibida la plantación de otras plantas o cultivos que correspondan a la agricultura extensiva.

2. Deberán predominar los cultivos hortícolas propios de la zona, esto es, lechugas, tomates, cebollas, berenjenas, pepinos, calabacines, habas etc..., debiendo descartarse otro tipo de plantación que requiera de un cuidado especial o condiciones tales, que requieran la instalación de invernaderos.

3. El acto por el que se acuerde la convocatoria de huertos sociales podrá especificar en detalle qué tipo de cultivo debe predominar o al que se debe destinar el uso de los huertos. En caso contrario, el mismo acto de la licencia que habilite para el uso, podrá igualmente fijar o concretar tales aspectos.

#### Artículo 19. *Horarios.*

1. El uso que corresponde a las personas beneficiarias de las licencias, deberá practicarse dentro de los horarios establecidos por el Ayuntamiento de Las Puebla del Río.
2. Las distintas personas usuarias de los huertos se deberán atener de forma estricta a los horarios establecidos, en cuanto a la apertura y cierre de los huertos, pudiendo ser causa de revocación de la correspondiente licencia el incumplimiento reiterado de aquéllos.
3. No obstante lo anterior, la licencia o cualquier acto posterior dictado por el órgano competente podrá, dadas las circunstancias que lo motiven, modificar los horarios establecidos.

#### Artículo 20. *Uso de fertilizantes y productos fitosanitarios*

1. Las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar fertilizantes ni productos fitosanitarios que contaminen y que entrañen riesgo de provocar un grave perjuicio sobre la tierra, las aguas superficiales y los acuíferos o que puedan emitir partículas indeseables a la atmósfera que puedan provocar daños tanto a la fauna como a la flora circundante o a las personas del lugar, según se recoge en el «Principio de prevención ambiental» del artículo 6 de la presente Ordenanza.
2. En la medida de lo posible, se usarán remedios naturales contra las plagas y enfermedades y se abonará la tierra con regularidad con materia orgánica previamente descompuesta (compost, estiércol, restos orgánicos, etc.) en lugar de fertilizantes artificiales.
3. Más en concreto, el uso de productos autorizados para el cultivo de hortalizas y/o plantas de flor serán los siguientes:
  - a) Insecticidas naturales: Nicotina, jabón, piretrina, rotenona, azufre.
  - b) Insecticidas botánicos: Albahaca, caléndula, ortigas, ajo,...
  - c) Funguicidas naturales: Azufre.
  - d) Abonos químicos permitidos: Abonos simples: Sulfato amónico, superfosfato, sulfato de potasa.
  - e) Abono orgánico. Estiércol de procedencia animal y compost vegetal.

#### Artículo 21. *Contaminación de suelos.*

1. Se deberá priorizar por parte de las personas usuarias, el cultivo ecológico de los huertos.
2. En base a ello y en consonancia con el artículo anterior, se evitará en la medida de lo posible, la utilización de productos químicos que puedan contaminar el terreno, tales como fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, y demás abonos químicos que sean dañinos para el suelo, así como para los propios cultivos.
3. No se podrán utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el suelo. Igualmente queda terminantemente prohibido, realizar cualquier vertido de productos contaminantes sobre la tierra, que puedan provocar un daño grave al suelo. En tales casos, se podrá originar una responsabilidad, incluso penal, de la persona responsable del vertido.

#### Artículo 22. *Condiciones para el riego.*

1. Las personas titulares del uso de los huertos, deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos sociales.
2. No se podrán utilizar otros elementos distintos a los existentes o disponibles, salvo que se autorice por la Comisión Técnica de Seguimiento, quedando prohibido el riego con aspersores u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.
3. Se evitará en cualquier caso, el despilfarro de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la licencia la conducta contraria a ello. Solo se podrá utilizar el riego por goteo como forma de aportar agua a las plantas ya que el escaso caudal del pozo hace inadecuado otro método. Los costes derivados de la instalación correrán a cargo del usuario de la parcela.
4. Queda prohibida la traída de aguas desde cualquier otro punto que no se encuentre habilitado al efecto, para el riego en los huertos, salvo el agua envasada que la persona usuaria traslade desde su domicilio o fuentes públicas.
5. El Ayuntamiento podrá disponer, a través de la correspondiente Ordenanza fiscal, y en aquellas circunstancias que lo aconsejaren, la imposición del pago de un canon de aprovechamiento de aguas, sobre las personas usuarias de los huertos sociales, en función de los costes que conlleve el suministro, tanto en alta como en baja.

#### Artículo 23. *Tratamiento de residuos.*

1. Quienes usen los huertos, serán responsables del adecuado tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela. Los residuos orgánicos que se generen, deberán ser entregados en los puntos de recogida más cercanos, habilitados al efecto.
2. En cuanto a los residuos agrícolas, podrán ser objeto de compostaje dentro de la parcela. Y por lo que se refiere a los resididos derivados de plásticos agrícolas que se hayan generado en los huertos, deberán ser entregados en las condiciones adecuadas previstas en la Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria, bien a través de la gestión directa por el Ayuntamiento, bien a través de los Grupos de Gestión autorizados, que hubieren suscrito Convenio con el Ayuntamiento para la gestión de este tipo de residuos.
3. Por lo demás, quienes sean titulares de las licencias se deben atener al cumplimiento de las demás obligaciones que, en relación a los residuos generados en los huertos sociales, se contengan en la Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria, y en la demás normativa que sea de aplicación.

#### Artículo 24. *Destino de los frutos de la tierra.*

1. Las personas usuarias tendrán derecho a la adquisición de los frutos que se deriven del cultivo de la tierra, pero únicamente los podrán destinar a consumo propio o de su familia.
2. Queda prohibida toda venta de productos hortícolas que obtengan las personas usuarias de los huertos sociales, o cualquiera otra operación comercial que conlleve un tráfico jurídico mercantil.
3. El Ayuntamiento dejará sin efectos la licencia, en el supuesto de que se descubra la venta o el destino comercial de los productos obtenidos en los huertos.

#### Artículo 25. *Gastos de mantenimiento.*

1. La persona usuaria del huerto debe hacerse cargo de los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones, tales como la limpieza de aquel, la reposición de los elementos de cierre de accesos (candados, cerrojos etc...), la reparación de las mallas o elementos que separen los huertos entre sí, la reposición de herramientas en caso de pérdida o extravío de alguna de ellas, la reparación de los sistemas de riego cuando la avería se deba al uso diario y no conlleve gran reparación, la adquisición de los productos necesarios para el mantenimiento de la tierra y cualquier otro gasto ordinario que sea necesario acometer en función del deterioro de las herramientas y de las instalaciones provocado por el uso y aprovechamiento diario de las mismas.

2. Los gastos de estructura existente en el momento de la cesión de las parcelas, no incluidos en el apartado anterior, serán de cargo del Ayuntamiento, siempre que no exista una conducta negligente o culpable de quien use el huerto que hubiere originado el desperfecto o daño en las instalaciones. A tales efectos, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, a la mayor brevedad, cualquier incidencia que se produzca sobre los huertos, y que pueda derivar en daño a los mismos.

3. Las personas usuarias estarán obligadas a soportar la imposición de cualquier gravamen (tasa, cánones etc...) que, de forma motivada y con arreglo a Derecho, se apruebe por el Ayuntamiento, para sufragar los costes que se deriven de la utilización de los huertos.

#### Artículo 26. *Inventario de materiales.*

La Comisión Técnica de Seguimiento, prevista en el artículo 36 de esta Ordenanza, deberá realizar un inventario de las infraestructuras que se entregan para el uso de los huertos sociales.

#### Artículo 27. *Educación Ambiental.*

1. Los huertos sociales podrán ser objeto de visitas de distintos grupos sociales, con el fin de dar a conocer las actividades desarrolladas en los mismos, e inculcar los valores sobre la agricultura tradicional y ecológica.

2. A tales efectos, las personas usuarias de los huertos vendrán obligadas, dentro de los horarios de apertura de éstos, a permitir la entrada en los mismos de los grupos incluidos en visitas que se hayan organizado por el Ayuntamiento de La Puebla del Río.

3. En tales casos, la persona usuaria deberá colaborar, en la medida de sus posibilidades, con quienes acompañen a los grupos de visita, durante la estancia de éstos en los huertos.

4. Asimismo, las personas usuarias podrán transmitir valores ligados a la tierra y la naturaleza aportando sus conocimientos sobre métodos de cultivos, especies usadas así como cualquier otro dato que suscite el interés de las personas visitantes sobre la agricultura tradicional y ecológica en particular y sobre el medio ambiente en general, fomentando a su vez las relaciones sociales e intergeneracionales.

#### Artículo 28. *Pérdida de la condición de persona usuaria.*

1. El incumplimiento de lo estipulado en la presente Ordenanza, provocará la pérdida de la condición de persona usuaria de los huertos.

2. Asimismo, causará baja en su condición de persona usuaria, aquélla que incurriera en alguna de las causas relacionadas en el artículo 14 de esta Ordenanza, en cuanto a la extinción de las licencias.

3. Además de lo dispuesto en los apartados anteriores, causará la pérdida del derecho al uso del huerto social, los siguientes actos o circunstancias:

- a) Desistimiento o renuncia a su derecho, presentada por la persona beneficiaria del uso del huerto ante el Ayuntamiento.
- b) Defunción o enfermedad que incapacite a la persona usuaria para desarrollar las labores propias del huerto.
- c) Baja en el Padrón Municipal de Habitantes de La Puebla del Río.
- d) Abandono en el uso o cultivo de la parcela, durante más de tres meses consecutivos.
- e) Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que motivaron la adjudicación.
- f) Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en esta Ordenanza.
- g) Utilización del huerto para uso y finalidades diferentes a las establecidas en esta Ordenanza.
- h) Aprobación de cualquier Plan de desarrollo urbanístico o de infraestructura por parte del Ayuntamiento o cualesquiera otra Administración Pública, que conlleve la implantación de cualquier dotación pública sobre los terrenos destinados a huertos sociales. En estos casos, la aprobación del referido Plan conllevará la declaración de utilidad pública o interés social, a efectos de dejar sin vigencia los títulos habilitantes para el uso de los terrenos.
- i) Incumplimiento de las normas básicas de convivencia, relaciones de vecindad o conducta insolidaria, para con las demás personas hortelanas.
- j) Imposición de una sanción por falta grave o muy grave, cuando se determine expresamente en la correspondiente resolución sancionadora, que la imposición de la sanción lleva aparejada la revocación de la licencia.

4. La pérdida de la condición de persona usuaria, no dará lugar en ningún caso, al reconocimiento de indemnización alguna a favor de aquélla.

5. Se deberá instrumentar el correspondiente procedimiento, dándose audiencia a la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 14 de esta Ordenanza.

#### TÍTULO IV. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD.

#### Artículo 29. *Responsabilidad.*

1. Cada persona usuaria de los huertos, será individualmente responsable respecto de los actos que realice sobre la parcela objeto de cesión de uso. La aceptación por parte de la correspondiente persona adjudicataria de la licencia que habilite para el uso sobre los huertos, comportará la asunción por la misma de la responsabilidad derivada de la ocupación.

2. Quien sea titular de la licencia, ejercerá el uso sobre la correspondiente parcela, a su propio riesgo y ventura. En función de ello, cada persona hortelana deberá suscribir, a su cargo, la correspondiente póliza de seguro para dar cobertura a los daños y lesiones que se puedan producir.

3. El Ayuntamiento podrá iniciar de oficio el procedimiento conducente a determinar las posibles responsabilidades de las personas adjudicatarias de las parcelas, sobre la base de los actos propios de los mismos que hubieren producido algún daño sobre las instalaciones, o en su caso, por actos de terceras personas, cuando no se hubiera cumplido con lo establecido en la presente Ordenanza o existiere algún tipo de culpa o negligencia grave de la persona adjudicataria.

#### Artículo 30. *Perjuicios a terceros.*

1. Las personas usuarias será igualmente responsables de los posibles perjuicios a terceras personas que se causaran en el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos sociales.
2. Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre las demás personas hortelanas o sus respectivas parcelas e instalaciones.
3. Se deberá actuar con la debida diligencia, en orden a evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre las demás personas usuarias de los huertos.

#### Artículo 31. *Indemnización por daños y perjuicios.*

1. En función de las responsabilidades que se originen por parte de las personas usuarias, según lo establecido en los artículos anteriores, las mismas quedarán obligadas para con la persona perjudicada, a la correspondiente indemnización por los daños o lesiones producidos.
2. En el caso de que la responsabilidad se originase por daños a las instalaciones que se ceden para su uso, el derecho a reclamar la correspondiente indemnización se ejercerá por parte del Ayuntamiento, en base a las normas de derecho administrativo que devengan aplicables.
3. Si los daños o lesiones se produjeran sobre particulares, esto es, demás personas hortelanas o terceras personas ajenas a los huertos, la responsabilidad se exigirá por parte de éstos, en base a lo establecido en el artículo 1.902 del Código Civil.
4. En el supuesto de actos vandálicos cometidos por terceras personas, quienes usen los huertos pondrán los hechos en conocimiento de la entidad aseguradora con la que hubieran concertado el seguro de responsabilidad civil, a efecto de que se proceda por la misma, a cubrir los daños y perjuicios producidos sobre los huertos

#### Artículo 32. *Restauración al estado de origen.*

1. Los huertos serán devueltos en condiciones análogas a las que tenían cuando fueron cedidos a la persona adjudicataria, sin que la tierra haya sido modificada sustancialmente por aportes externos, salvo los abonos orgánicos o los expresamente autorizados por el cedente, de acuerdo con el «Principio de Conservación y Mantenimiento» al que se alude en el artículo 6 de esta Ordenanza.
2. Quienes sean titulares del uso sobre los huertos, en los casos de deterioro en las instalaciones, que no fuera el normal a causa del uso diario, deberán reponer o restaurar las cosas a su estado de origen.
3. En el caso de que alguna persona usuaria no cumpliera con su obligación de reparar, lo podrá hacer directamente el Ayuntamiento, a costa de aquélla, ejerciendo las potestades para el reintegro que ostenta la Administración en estos supuestos.

#### TÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE LOS HUERTOS SOCIALES.

#### Artículo 33. *Órganos y personal adscrito a la gestión de los huertos.*

Sin perjuicio de las responsabilidades que recaen sobre las personas adjudicatarias de los huertos, en los términos expuestos en el anterior Título IV, el Ayuntamiento llevará un seguimiento de la gestión de aquéllas, con el fin de acreditar la conformidad de las labores realizadas por las personas hortelanas, a lo establecido en la presente Ordenanza y demás normativa que pudiera resultar de aplicación.

#### Artículo 34. *Comisión Técnica de seguimiento.*

1. Para el ejercicio de las funciones relacionadas en el artículo anterior, se deberá constituir por Acuerdo del correspondiente órgano local, una Comisión Técnica de seguimiento, la cual estará integrada por:
  - a) Una persona técnica especialista del Área de Medio Ambiente.
  - b) Dos personas representantes de las personas usuarias de los huertos.
2. La Comisión se reunirá trimestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario, en cualquier fecha, por acuerdo de sus componentes.
3. Las funciones de la Comisión Técnica serán las siguientes:
  - a) El seguimiento del funcionamiento de los huertos sociales.
  - b) Recoger las sugerencias de las personas usuarias y hacer propuestas de mejora.
  - c) Informar en los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.
  - d) Aprobar los documentos o guías de buenas prácticas en relación con el uso y las labores desarrolladas en los huertos.
  - e) Aprobar los planes de mejora en la gestión de los terrenos, o las recomendaciones que persigan el mejor rendimiento, desde un punto de vista ecológico, ambiental o educativo, de aquéllos.
  - f) Cualesquiera otras previstas en el texto de esta Ordenanza o que, en lo sucesivo se le atribuya por los órganos competentes, en desarrollo de esta norma.

#### TÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

#### Artículo 35. *Reglas generales.*

1. Las personas usuarias de los huertos sociales vendrán obligadas al cumplimiento de todo lo establecido en la presente Ordenanza.
2. Cualquier conducta contraria a los preceptos de la Ordenanza, que se encuentre tipificada como infracción, será sancionada por el Ayuntamiento.
3. Las personas usuarias que por dolo, culpa, negligencia o aún a título de simple inobservancia, causen daños en las instalaciones o parcelas en las que se ubican los huertos sociales, o contraríen el destino propio de los mismos y las normas que los regulan, serán sancionadas por vía administrativa con multa, cuyo importe se establecerá entre el tanto y el duplo del perjuicio ocasionado, sin perjuicio de la reparación del daño y de la restitución del bien ocupado irregularmente, en su caso.
4. La graduación y determinación de la cuantía de las sanciones, atenderá a los siguientes criterios:
  - a) La cuantía del daño causado.
  - b) El beneficio que haya obtenido la persona infractora.
  - c) La existencia o no de intencionalidad.
  - d) La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.



5. Cuando la cuantía de la multa resulte inferior al beneficio obtenido por la persona infractora, la sanción será aumentada hasta el importe en que se haya beneficiado, con el límite máximo del tanto al duplo del perjuicio ocasionado.

6. A los efectos previstos en esta Ordenanza, tendrán la consideración de infracción, alguna de las siguientes conductas, llevadas a cabo, bien por las personas usuarias de los huertos, bien por terceras personas ajenas a los mismos:

- a) Ocupar bienes sin título habilitante.
- b) Utilizar los bienes contrariando su destino normal o las normas que lo regulan.
- c) Causar daños materiales a los bienes.

7. La responsabilidad de las personas usuarias podrá ser principal o directa, en el supuesto de que sean las mismas las autoras de la conducta infractora, o bien subsidiaria, cuando quien realiza la autoría de los hechos sea persona ajena a las instalaciones que hubiera cometido los mismos con la benevolencia de la persona usuaria o por negligencia de ésta, al permitir la entrada a personas terceras que lo tuvieran prohibido.

#### Artículo 36. *Inspección.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 35.2 de esta Ordenanza, la Comisión Técnica de Seguimiento, podrá realizar las actuaciones de inspección sobre las instalaciones cedidas, dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de las labores hortelanas. Dicho personal tendrá la consideración de autoridad en el ejercicio de sus facultades de inspección.

2. Además de ello, agentes de la Policía Local podrán igualmente realizar funciones de inspección y personarse en los huertos, en caso de controversias o incidencias en la gestión de los mismos y entre las personas usuarias, o con terceras personas.

3. Las personas usuarias de los huertos sociales, deberán facilitar a las personas anteriormente citadas el acceso a los mismos, así como el suministro de información que por aquéllas se les requiera, en orden al seguimiento de la gestión, uso y aprovechamiento que se lleve a cabo.

#### Artículo 37. *Infracciones.*

1. Se considerará conducta infractora, todo aquél acto llevado a cabo tanto por quien usa los huertos, como por persona ajena a los mismos, que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza o en cualquier otra normativa que resultara de aplicación.

2. Las infracciones se calificarán en leves, graves o muy graves, en atención al grado de intensidad o culpabilidad en la conducta infractora, o al daño causado a las instalaciones.

3. En concreto, y sin perjuicio de lo anterior, se considerarán infracciones leves las siguientes conductas:

- a) No destinar los huertos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas que, en su caso, queden concretadas en la licencia que se conceda a las personas adjudicatarias.
- b) Permitir el paso a las instalaciones de personas ajenas a las mismas, salvo que sean familiares, personas que acompañen ocasionalmente a la persona usuaria, escolares o personal autorizado.
- c) La tenencia de animales en los huertos.
- d) La presencia de vehículos de tracción mecánica en los huertos, que no fueran destinados exclusivamente al cultivo y labrado de los mismos.
- e) No acatar las instrucciones que el personal técnico diere a las personas hortelanas, en relación con el uso de los huertos, así como lo que se hubiere acordado en sede de la Comisión Técnica de Seguimiento.
- f) Cualquier otra infracción a la presente Ordenanza, que no tuviera la calificación de infracción grave o muy grave.

4. Tendrán la consideración de infracción grave, la comisión de las siguientes conductas:

- a) Incumplimiento en el mantenimiento de las instalaciones que se ceden para el uso, cuando se hubieren originado graves perjuicios o deterioros en aquéllas.
- b) La realización de obras o modificaciones en la parcela, que no estuviesen previamente autorizadas por el Ayuntamiento, y que provocaran un perjuicio grave para el mismo.
- c) Causar molestias a las demás personas hortelanas que no tuvieran el deber de soportar, y siempre que provocaran un perjuicio grave a las mismas.
- d) La cesión del uso del huerto a terceras personas que no hubieran sido autorizadas para ello por el Ayuntamiento.
- e) Cultivar especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.
- f) La instalación de barbacoas, cobertizos o demás elementos no permitidos en los huertos.
- g) La quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos sociales.
- h) La acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.

5. Tendrán la consideración de infracción muy grave, la comisión de las siguientes conductas:

- a) Las lesiones que se causen a las demás personas hortelanas, por actos propios cometidos por cualquier persona usuaria o terceras que lo acompañaren.
- b) Provocar una grave contaminación del suelo.
- c) Impedir el normal desarrollo del aprovechamiento y uso de los huertos por las demás personas hortelanas.
- d) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.
- e) Causar un deterioro grave y relevante a las instalaciones que se ceden y/o a la parcela en su conjunto.
- f) Producción de plantas exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra estuviesen prohibidos.
- g) Comercializar los productos obtenidos del cultivo de los huertos sociales.
- h) Falsear los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante para la adjudicación del uso de los huertos, o la suplantación de la identidad.
- i) La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.

6. La comisión de alguna infracción grave o muy grave, por parte de quien es titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma, sin perjuicio de la sanción que asimismo se imponga, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente. Dicha revocación, no dará lugar a abonar indemnización alguna a la persona usuaria.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cuando la conducta llevada a cabo por alguna persona usuaria, revistiera carácter de delito, se pondrán los hechos en conocimiento de la autoridad judicial competente, a fin de las posibles responsabilidades de tipo penal que se pudieran derivar.

No obstante ello, el Ayuntamiento instará las acciones penales que como parte perjudicada le correspondieran.

Artículo 38. *Sanciones.*

1. Para la imposición y determinación de la cuantía de las correspondientes sanciones, se atenderá a los criterios de graduación establecidos en la presente Ordenanza.
2. Las infracciones leves, se sancionarán con multa de 60,10 a 3.005,06 euros.
3. Las infracciones graves, se sancionarán con multa de 3.005,07 a 15.025,30 euros.
4. Las infracciones muy graves, se sancionarán con multa de 15.025,31 a 30.050,61 euros.
5. En el supuesto de que se hubieran causado daños a las instalaciones comprendidas en los huertos sociales, la persona usuaria responsable vendrá obligada a reponer las cosas a su estado de origen, reparando el daño ocasionado.
6. La revocación de la licencia, conforme se prevé en el apartado sexto del artículo anterior, no tendrá carácter de sanción.

Artículo 39. *Autoridad competente para sancionar.*

La competencia para la imposición de las sanciones correspondientes, se atribuye al Alcalde, que podrá delegarla en alguno de los Concejales o alguna de las Concejales de la Corporación.

Artículo 40. *Procedimiento sancionador.*

1. La imposición de sanciones a las personas infractoras exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.
2. La instrucción del procedimiento sancionador corresponderá a la persona funcionaria del Ayuntamiento, que se designe a tal efecto por el Alcalde.

*Disposición derogatoria.*

Se entenderán derogadas aquellas normas del mismo rango que se contradigan o contravengan los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

*Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación 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 del Régimen Local.»

La Puebla del Río a 10 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Manuel Bejarano Álvarez.

2W-11153

EL REAL DE LA JARA

Don Carmelo Cubero Cascajosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Visto el artículo 46 del Real Decreto 2001/83, de 28 de julio, en relación con el artículo 37 del Real Decreto 1/95, de 24 de marzo por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, que recoge la posibilidad de que el Ayuntamiento establezca dos días festivos locales, se acordó por el Pleno municipal de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha de 19 de octubre de 2015:

- Fijar los días 24 y 26 de agosto del año 2016 como festivos (inhábiles para el trabajo con el carácter de retribuidos y no recuperables) en el término municipal de El Real de la Jara.

Lo que se comunica para su general conocimiento.

En El Real de la Jara a 4 de noviembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Carmelo Cubero Cascajosa.

4W-10947

LA RODA DE ANDALUCÍA

Don Fidel Romero Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2015, adoptó acuerdo provisional en orden a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

Dicho acuerdo con su expediente, ha permanecido expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de treinta (30) días hábiles, tras el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 233, de 7 de octubre del año 2015, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), queda elevado a definitivo el presente acuerdo y en cumplimiento del precepto indicado se hace público, junto con el texto íntegro de dicha Ordenanza, cuya redacción definitiva, tras la modificación, queda como sigue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA, DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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 adelante L.R.H.L.), este Ayuntamiento establece la Tasa por expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos, que se registrará por el presente.

#### Artículo 2.º *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte de los documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No estará sujeta a esta Tasa, la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativo contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra Tasa Municipal.

#### Artículo 3.º *Sujeto pasivos.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trata.

Estarán exentos del pago de la tasa, las personas físicas titulares de todo tipo de actividades, que desarrollen las mismas en un local con una superficie inferior a 100 m<sup>2</sup> para los documentos relativos a la puesta en marcha de dicha actividad.

#### Artículo 4.º *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuesto y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

#### Artículo 5.º *Cuota tributaria.*

1. La cuota tributaria se determinará por la cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa siguiente.

Epígrafe	Cuota
1. Expedición de documentos.	
Fotocopias y compulsas de documentos.	1,50 € unidad
Cédula urbanística en suelo urbano consolidado.	40 €
Cédula urbanística distinta del suelo urbano consolidado	60 €
Licencia de primera ocupación	45 €
Licencia de división horizontal	35 €
Licencia de segregación o declaración de innecesariedad.	100 €
Certificado de antigüedad y otros documentos no comprendidos en los conceptos anteriores que aporten proyecto técnico debidamente presentado.	50 €
Certificado de antigüedad y otros documentos no comprendidos en los conceptos anteriores que no aporten proyecto técnico.	250 €
Certificado o licencia de asimilado a fuera de ordenación o expediente de legalización de obras sin licencias 2,5 del 70% del valor catastral construido mínimo	100 €
2. Tramitación de expedientes:	
2.1. Urbanísticos:	
Expediente de modificación del Plan General de Ordenación Urbana.	1.000 €
Plan parcial o Plan Especial	1.000 €
Estudio de detalle	500 €
Proyecto de Reparcelación	500 €
Proyecto de Urbanización	500 €
Proyecto de Actuación Urbanística	500 €
Convenio Urbanístico	150 €
2.2. De actividades clasificadas:	
Expediente sujeto a Autorización Ambiental Integrada 50% Cuota I.A.E mínimo	250€
Expediente sujeto a Autorización Ambiental Unificada 50% Cuota I.A.E mínimo	200€
Expediente sujeto a Evaluación Ambiental 50% Cuota I.A.E mínimo	150€
Expediente sujeto a Calificación Ambiental 50% Cuota I.A.E mínimo	100€
3. Otras.	
Licencias y autorizaciones de escopetillas y perros peligrosos	30 €

2. Las cuotas resultantes por aplicación de las tarifas se incrementarán en un 100% cuando los interesados solicitasen con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

#### Artículo 6.º *Devengo.*

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

2. En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2.º. El devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

#### Artículo 7.º *Gestión y liquidación.*

1. La Tasa se exigirá en régimen de auto-liquidación, en el momento de la solicitud formulada por el interesado.

2. Para la obtención de la Licencia de Primera Ocupación o utilización deberá aportar el modelo 900 de variaciones catastrales.

3. La expedición de compulsas se realizará conforme a la disponibilidad del servicio, intentando que se efectúe en el mismo día de la petición. A partir de 5 folios hasta 20 al día siguiente hábil y a partir de 21 folios a los dos días siguientes hábiles.

Artículo 7.º bis. *Bonificaciones.*

1. Las personas físicas o las sociedades mercantiles de todo tipo y las Comunidades de Bienes y Sociedades Civiles que tengan su domicilio en La Roda de Andalucía, estarán bonificadas, abonando por expedición de documentos, fotocopias y compulsas de documentos 0,15 euros unidad.

Artículo 8.º *Infracciones y sanciones.*

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y a su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria.

2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión de 25 de septiembre de 2015, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero del año 2016, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En virtud de la presente quedara derogada la hasta ahora vigente publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 302, de 31 de diciembre de 2012.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos (2) meses a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En La Roda de Andalucía a 13 de noviembre de 2015.—El Alcalde—Presidente, Fidel Romero Ruiz.

8W-11238

LA RODA DE ANDALUCÍA

Don Fidel Romero Ruiz, Alcalde—Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2015, adoptó acuerdo provisional en orden a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal.

Dicho acuerdo con su expediente, ha permanecido expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de treinta (30) días hábiles, tras el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 233, de 7 de octubre del año 2015, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), queda elevado a definitivo el presente acuerdo y en cumplimiento del precepto indicado se hace público, junto con el texto íntegro de dicha Ordenanza, cuya redacción definitiva, tras la modificación, queda como sigue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA, DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa de cementerio municipal, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del cementerio municipal, tales como: asignación de espacios para enterramientos, permisos de construcción de panteones o sepulturas; ocupación de los mismos; reducción incineración; movimiento de lápidas; colocación de lápidas, verjas y adornos; conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

Artículo 3.º *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 4.º *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º *Exenciones subjetivas.*

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

a). Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.

b). Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

c). Las inhumaciones que ordena la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

Artículo 5.º BIS.

En los supuestos que los titulares de los derechos de nicho, cedan éstos al Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, por motivo de dejarlo vacío para trasladar los restos a otro nicho nuevo estarán exentos de pago de los servicios de traslado de restos, apertura de nichos, enterramientos y colocación de lápida.

**Artículo 6.º Cuota tributaria.**

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

- a). Asignación de sepulturas, nichos y columbarios.
  - Nichos en propiedad: 800 €.
  - Columbarios asignados después del 31 de diciembre de 2012: 350 €.
- b). Inhumaciones.
  - Por enterramiento: 48 €.
  - Por traslado de restos: 102 €.
  - Por colocación de lápidas: 48 €.
  - Custodia de cadáveres en el depósito mortuario: 60 € / día o fracción.
- c). Utilización del servicio de tanatorio durante un (1) día: 500 €. Por hora de exceso se cobrará la parte proporcional de la misma.

**Artículo 7.º Devengo.**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

**Artículo 8.º Declaración, liquidación e ingreso.**

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

La solicitud de permiso para construcción de mausoleos y panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por facultativo competente.

Los nichos no podrán superar 20 centímetros de dimensión exterior, sea con mármol u otros elementos constructivos, sean fijos, móviles o colgantes, contabilizados a partir de la base de la estructura del edificio mortuario.

2. Cada servicio será objeto de liquidación, individual y autónoma, que será notificada, una vez que haya sido prestado dicho servicio, para su ingreso directo en las arcas municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

**Artículo 9.º Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2015, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2016, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En virtud de la presente quedara derogada la hasta ahora vigente publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 17, de 22 de enero de 2013.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos (2) meses a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En La Roda de Andalucía a 13 de noviembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Fidel Romero Ruiz.

8W-11240

**LA RODA DE ANDALUCÍA**

Don Fidel Romero Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2015, adoptó acuerdo provisional en orden al establecimiento y modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Dicho acuerdo con su expediente, ha permanecido expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de treinta días hábiles, tras el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla nº 233 de 7 de octubre del año 2015, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), queda elevado a definitivo el presente acuerdo y en cumplimiento del precepto indicado se hace público, junto con el texto íntegro de dicha Ordenanza, cuya redacción definitiva, tras la modificación, queda como sigue:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA, DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS****Artículo 1.— Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133,2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 a 27 de la ley Reguladora de las Haciendas Locales (Texto Refundido aprobado por R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo), este Ayuntamiento establece la tasa para la recogida de residuos sólidos urbanos, su tratamiento y eliminación, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art.57 de la citada ley de Haciendas Locales.

**Artículo 2.— Hecho imponible.**

1.— Constituye el hecho imponible de la Tasa, la prestación del servicio, de recepción obligatoria de recogida de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos, locales o establecimientos donde se ejerzan actividades profesionales o de servicios comerciales, artísticas o industriales.

2.— A tal efecto, se consideran residuos sólidos urbanos, los restos y desperdicios de alimentos o detritos procedentes de la limpieza normal de viviendas o locales.

Se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritos humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

### Artículo 3.— *Sujeto pasivo.*

1.— Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que resulten beneficiados por el servicio de recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos, que realiza este Ayuntamiento.

2.— Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente: los propietarios de las viviendas o de los locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

### Artículo 4.— *Cuota tributaria.*

1.— La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de vivienda o local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2.— A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

- a).— Viviendas particulares: 64,90 €.
- b).— Comercio menor, gestorías y despachos profesionales: 81,12 €.
- c).— Otros comercios e industrias en general: 102,75 €.
- d).— Bares, restaurantes, pub y discotecas: 140, 61 €.
- e).— Supermercados: 173,06 €.

3.— Las cuotas señaladas en la tarifa anterior corresponden a su importe anual. No obstante se establece una reducción del 50% en la cuota de la tarifa, para aquellas viviendas que se encuentren vacías durante seis meses o más de cada ejercicio económico.

Para disfrutar de la bonificación que antecede, los interesados, deberán solicitarlo por escrito, acompañando la documentación acreditativa de dicha circunstancia.

4.— No obstante lo anterior, se hace uso de lo dispuesto en el art. 24.4 de la Ley de Haciendas Locales, por lo que se establece una tarifa reducida en los domicilios particulares por importe de 6 euros, para aquellas unidades familiares compuestas exclusivamente por pensionistas, o en caso de un solo miembro. En todo caso para tener derecho a la presente reducción el importe de la pensión no podrá superar el Salario Mínimo Interprofesional «per cápita».

5.— Haciendo uso de lo dispuesto en el art. 9.1 párrafo 2.º, de la Ley de Haciendas Locales, se establece una bonificación del 3% de la cuota, en favor de los sujetos pasivos, que domicilien el pato de la presente tasa en una entidad financiera.

### Artículo 5.— *Devengo.*

1.— Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento del servicio municipal de recogida de residuos sólidos urbanos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los cotribuyentes sujetos a la tasa.

2.— Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán anualmente.

### Artículo 6.— *Período impositivo.*

El devengo periódico de esta tasa se producirá el día 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

En los casos de inicio o cese en la prestación del servicio, el período impositivo se ajustará al momento del inicio o cese del mismo y la cuota anual se prorrateará por trimestres naturales completos, ello haciendo uso de lo dispuesto en el art. 26,2 de la Ley de Haciendas Locales.

### Artículo 7.— *Gestión.*

1.— Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en la matrícula, presentando al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la primera cuota anual o la parte proporcional que corresponda a los trimestres naturales completos, que median entre la fecha del devengo y el fin del año natural.

2.— Cuando se conozca de oficio, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efecto a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la modificación.

3.— El cobro de la cuota se efectuará anualmente, mediante recibo derivado de la matrícula.

4.— En los polígonos industriales se instalarán contenedores verdes sólo y exclusivamente para la basura doméstica, en los que no se podrá depositar residuo industrial alguno. También se instalarán contenedores de papel-cartón y vidrio, donde se depositarán únicamente los residuos de esta naturaleza.

### Artículo 8.— *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 101 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### *Disposición adicional.*

Los actos de gestión, liquidación, inspección y recaudación de la presente tasa no previstos en la presente Ordenanza se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### *Disposición final.*

La presente Ordenanza Fiscal ha sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 25 de septiembre de 2015, y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y comenzará a aplicarse el día 1 de enero de 2016, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

En virtud de la presente quedara derogada la hasta ahora vigente publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 295 de 21 de diciembre de 2012.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La Roda de Andalucía a 13 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Fidel Romero Ruiz.

## LA RODA DE ANDALUCÍA

Don Fidel Romero Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2015, adoptó acuerdo provisional en orden a la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de piscina, gimnasio municipal y albergue juvenil.

Dicho acuerdo con su expediente, ha permanecido expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de treinta días hábiles, tras el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla nº 233 de 7 de octubre del año 2015, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), queda elevado a definitivo el presente acuerdo y en cumplimiento del precepto indicado se hace público, junto con el texto íntegro de dicha Ordenanza, cuya redacción definitiva, tras la modificación, queda como sigue:

## ORDENANZA FISCAL REGULADORA, DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PISCINA, GIMNASIO MUNICIPAL Y ALBERGUE JUVENIL

Artículo 1º.— *Concepto.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.4. del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación de los servicios de piscinas, de gimnasio municipal y del albergue juvenil, especificados en las tarifas contenidas en el apartado 2 del artículo 3.º siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º.— *Obligados al pago.*

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados o realizados por este Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 3º.— *Cuantía.*

1.— La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

2.— La tarifa de esta será la siguiente:

Epígrafe 1.º— *Piscinas.*1.1.— *Por la entrada personal a la piscina:*

Entrada individual adulto a partir de 16 años, días laborables 4 euros, días festivos y fines de semana 6 euros.

Entrada individual menores de 16 años, días laborables 2 euros, días festivos y fines de semana 4 euros.

1.2.— *Abono de temporada:*

Mayores de 16 años: 50 euros un mes, 100 euros dos meses, y así sucesivamente.

Menores de 16 años: 40 euros un mes, 70 euros dos meses, y así sucesivamente.

Cursos de natación: 60 euros por temporada.

Nado libre: 80 euros por temporada.

3.— Las personas que tengan declarada alguna discapacidad.

Del 30 al 60% se les aplicará un descuento del 30% de las tarifas.

Mayor del 60% y pensionistas: Entrada gratuita.

## Artículo 3º bis.

Los empadronados en La Roda de Andalucía tendrán una bonificación del 50% de las tarifas.

Epígrafe 2.º— *Gimnasio Municipal.*

2.1.— *Por el uso de las instalaciones del Gimnasio:* 10 euros al mes.

Uso de la pista de pádel: 6 euros por cada hora y media. Se establece una bonificación del 50% para los usuarios integrantes de un club de pádel.

Uso del Pabellón cubierto: 10 euros por cada hora.

2.2.— *Por el servicio de sauna:*

Por cada sesión de una hora: 3 euros por persona, si se realiza conjuntamente 2 personas, el precio es de 2,5 euros por persona y sesión y si son 3 personas o más, el precio es de 2 euros por persona y sesión.

Epígrafe 3.º— *Albergue Juvenil.*

Temporada única:

Alojamiento más desayuno: 12 euros.

Alojamiento medio: 18 euros.

Alojamiento completo: 22,50 euros.

Suplemento de cama no ocupada: 2 euros.

Epígrafe 4.º— *Escuela de Deportes Municipales.*

La inscripción en las escuelas deportivas municipales por persona y actividad es de 20 euros por temporada de invierno.

En la temporada de verano:

En 1 Deporte: 15 euros.

En 2 Deportes: 25 euros.

En 3 Deportes: 30 euros.

Artículo 4º.— *Obligación de pago.*

1.— La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificadas en el apartado 2 del artículo anterior.

2.— El pago de la tasa se efectuará en el momento de entrar al recinto de que se trate o al solicitar el uso de las instalaciones a que se refiere el epígrafe 2º, contenido en el apartado 2 del artículo anterior.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza ha sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 25 de septiembre de 2015, entrará en vigor el día de su aplicación el «Boletín Oficial» de la provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2016, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En virtud de la presente quedara derogada la hasta ahora vigente publicada en el «BOP» nº 151 de 2 julio de 2014.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La Roda de Andalucía a 13 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Fidel Romero Ruiz.

6W-11239

## LA RODA DE ANDALUCÍA

Don Fidel Romero Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2015, adoptó acuerdo provisional en orden al establecimiento de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por publicidad en la radio municipal.

Dicho acuerdo con su expediente, ha permanecido expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de treinta días hábiles, tras el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla nº 233 de 7 de octubre del año 2015, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), queda elevado a definitivo el presente acuerdo y en cumplimiento del precepto indicado se hace público, junto con el texto integro de dicha Ordenanza, cuya redacción definitiva, tras la aprobación, queda como sigue:

## ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PUBLICIDAD EN LA RADIO MUNICIPAL

Artículo 1.— *Concepto.*

De conformidad con lo previsto en el art. 127, en relación con el artículo 41 a 47 del texto refundido de la regulación de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el precio público por la realización de actividades de difusión publicitaria en la emisora de radio municipal, cuyas normas se contienen en esta Ordenanza.

Artículo 2.— *Obligados al pago.*

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios de difusión publicitaria en la emisora de radio municipal.

Artículo 3.— *Cuantía.*

- a) Cuña de 10 segundos: 1 €.
- b) Cuña de 15 segundos: 2 €.
- c) Cuña de 1 minuto: 5 €.
- d) Microespacio de hasta 5 minutos: 15 €.
- e) Microespacio de 5 hasta 10 minutos: 20 €.
- f) Grabación de cuñas o microespacio: 20 €.

Si las cuñas o macroespacios se contratan por un periodo mínimo de quince días continuos se efectuará un bonificación del 50% sobre las tarifas descritas en este artículo.

Artículo 4.— *Nacimiento de la obligación.*

La obligación del pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde la aceptación de la orden de publicidad.

El pago del precio público correspondiente se realizará una vez presentada la solicitud y antes del inicio de la actuación o el expediente.

Artículo 5.— *Normas de gestión.*

Los gastos de producción de cuñas, microespacio y programas serán por cuenta del anunciante, en el supuesto de realizarlo directamente la emisora municipal se aplicará las tarifas del artículo 3 de esta Ordenanza.

*Disposición final.*— La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente a partir del 1 de enero de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La Roda de Andalucía a 13 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Fidel Romero Ruiz.

6W-11236

## SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión ordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2015, han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, las bases reguladoras y modelos de solicitud que regirán la convocatoria para la concesión de subvenciones del Plan Municipal de Apoyo al Deporte Base Federado para 2015.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 18 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.



## BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL PLAN MUNICIPAL DE APOYO AL DEPORTE BASE FEDERADO Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA 2015

**Base 1. Objeto y finalidad**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a clubes deportivos con la finalidad de mejorar y potenciar el trabajo de las mismas para sus deportistas de base federados en las categorías de prebenjamín, benjamín, alevín, infantil, cadete, junior y juvenil, sufragando los gastos de preparación y asistencia a competiciones oficiales federadas de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional, generados en 2015.

Se entiende a estos efectos deporte base, toda actividad deportiva reglada por la correspondiente federación que organiza las competiciones consideradas de carácter oficial.

**Base 2. Régimen Jurídico**

El otorgamiento de las subvenciones se regirá por las siguientes normas.

- Ley 10/1990 de 15 de octubre, del Deporte.
- Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte de Andalucía.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 38/2003, de 7 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
- Bases de ejecución del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para cada ejercicio.

**Base 3. Beneficiarios y requisitos**

Podrán solicitar las subvenciones los Clubes deportivos de la localidad con sede social y de juego en San Juan de Aznalfarache.

Requisitos de los beneficiarios:

- Haber participado en competiciones oficiales organizadas por las distintas Federaciones Deportivas.
- Deberán de estar inscrito en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía.
- Estar al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social.
- No estar incurso en ninguna de las causas fijadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

**Base 4. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

**Base 5. Gastos subvencionables**

Los gastos subvencionables son los siguientes: gastos federativos (inscripciones, arbitrajes, fichas, mutualidad, etc.), equipamiento y material deportivo, seguros, desplazamientos, monitores, trofeos, papelería y publicidad u otro concepto propio de dicha actividad generados en el año 2015.

En todo caso, los gastos subvencionables tienen que derivar de actuaciones destinadas al fomento del deporte de base federado en las categorías de prebenjamín, benjamín, alevín, infantil, cadete, junior y juvenil, y referidas a gastos de preparación y asistencia en competiciones oficiales federadas de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional.

El periodo de ejecución, comprenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, entendiéndose, por tanto, que los gastos deberán estar comprendidos en dicho periodo.

**Base 6. Dotación presupuestaria**

Para la presente convocatoria, la cuantía total máxima destinada a la concesión de subvenciones del Plan Municipal de Apoyo al Deporte Base Federado, asciende a 60.000 €, imputándose dicha cantidad a la aplicación presupuestaria 3411/480.00 del Presupuesto vigente de 2014 del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Además de la cuantía total máxima indicada, podrán concederse subvenciones por una cuantía adicional, sin necesidad de nueva convocatoria, siempre que los créditos a los que resulte imputable, se prevea puedan estar disponibles en cualquier momento anterior a la resolución de la concesión, por un aumento derivado de cualquiera de las causas que contempla el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. En este caso, la efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito con anterioridad a la resolución de la concesión de la subvención, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto.

**Base 7. Régimen compatibilidad**

Las presentes bases reguladoras serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, de conformidad con el artículo 19.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y demás normativa de aplicación.

**Base 8. Publicación de las bases**

Las bases reguladoras de la convocatoria, junto con los anexos a presentar, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y en la siguiente dirección de Internet [www.sanjuandeznalfarache.es](http://www.sanjuandeznalfarache.es), por el plazo que dure la convocatoria.

**Base 9. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes**

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo adjunto en Anexo I, dirigido al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante los 10 días naturales siguientes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

**Base 10. Documentación a presentar**

- Solicitud con los datos del club, y declaraciones responsables. Anexo 1
- Relación de equipos y deportistas inscritos en las diferentes competiciones en 2015. Anexo 2.
- Relación de instalaciones deportivas municipales usadas por la entidad solicitante Anexo 3
- Relación de jugadores federados que participan en cada competición. Anexo 4
- Modelo de autorización de cesión de datos. Anexo 5
- Modelo de autorización de consulta de datos de empadronamiento: Anexo 6
- Certificado expedido en el año en curso de la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la subvención, y que indique que la titularidad de la misma corresponde a la entidad deportiva solicitante. Dicho certificado deberá reflejar código IBAN, código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente.
- Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad solicitante.
- Fotocopia compulsada del CIF de la entidad solicitante.
- Fotocopias de las fichas federativas de los jugadores/as.

**Base 11. Subsanción de solicitudes**

Debido a razones de interés público que lo aconsejan, se acuerda la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia establecida en el artículo 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Por ello, en el supuesto de apreciarse defectos en las solicitudes se requerirá a la entidad solicitante para su subsanación en el plazo de 5 días hábiles. En caso de no hacerlo, se considerará desistida la petición de solicitud, en virtud de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

La notificación de subsanación de errores, bien sea individual o colectiva, se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como en la web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, [www.sanjuandeznalfarache.es](http://www.sanjuandeznalfarache.es), en los términos que establece el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

En el supuesto de que no se aportaran los Anexos 5 y 6 o la ficha federativa del deportista base federado, no podrá tenerse en cuenta a la hora del cómputo final de puntos obtenidos por el club solicitante.

**Base 12. Criterios objetivos para la concesión de las subvenciones**

El 70% de la cantidad consignada (42.000,00€) se distribuirá en función del número y modalidad de licencias federativas en competiciones federadas de jugadores de base de los clubes del municipio de San Juan de Aznalfarache.

El 30% de la cantidad consignada (18.000,00€) se distribuirá en función de la categoría en la que se participe, bien sea nacional, autonómico o provincial.

Especificaciones de los criterios para el reparto:

A) En función del N° y modalidad de licencias federativas de jugadores de los clubes solicitantes.	<p style="text-align: right;">70% de la subvención</p> <p>El criterio de reparto será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Licencias prebenjamín, benjamín y alevín: 2.5 puntos</li> <li>— Licencia infantil: 1.5 puntos</li> <li>— Licencias cadete, juvenil y junior: 1 punto.</li> </ul> <p>A la puntuación anteriormente indicada, se sumará 0.5 puntos por cada licencia que corresponda a los deportistas empadronados en el municipio de San Juan de Aznalfarache.</p> <p>Procedimiento: Los puntos se multiplicarán por cada licencia federativa de la misma modalidad. Se sumarán los puntos de todos los clubes que concurran a la subvención. Esos puntos totales se dividirán entre la cantidad total asignada, que en este caso sería de 42.000,00€. De esta manera se obtiene el valor del punto y en función de los que obtenga cada club, así se calcula el importe a percibir.</p>
B) En función del ámbito de la competición en la que se participa en el año de la convocatoria.	<p style="text-align: right;">30% de la Subvención</p> <p>Procedimiento: El ámbito de la competición se dividirá en:</p> <p>Nacional, Autonómico, Provincial. En función de que el equipo participe en una competición de un tipo o de otro se le puntuará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Nacional: 3 puntos</li> <li>— Autonómico: 2 puntos</li> <li>— Provincial: 1 punto.</li> </ul> <p>La suma de todos los puntos de todos los equipos se dividirá entre la cantidad asignada, que es de 18.000,00€. De esta manera se obtiene el valor del punto y en función de los que obtenga cada club, así se calcula el importe a percibir.</p> <p>En el caso de que en un club existan distintos equipos participando en un mismo ámbito, la valoración se hará de forma independiente por cada equipo.</p>

Cada Club podrá ser beneficiario, en su caso, del resultante de aplicación de los criterios para el reparto establecidos en los apartados A) y B), arriba indicados.

**Base 13. Procedimiento para la instrucción y resolución**

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de subvención y de la subsanación de errores, la documentación se remitirá a la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, para que realice una previa valoración de los criterios establecidos y del cumplimiento de los requisitos exigidos.

Posteriormente, el Consejo de Participación Ciudadana tras la instrucción del procedimiento, emitirá Informe y formulará propuesta de Resolución no vinculante, en un plazo no superior a 15 días.

La Alcaldía a la vista del expediente formulará propuesta definitiva a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente de resolución de la concesión de subvenciones, que resolverá en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para resolver este procedimiento será de tres meses a contar desde la publicación de las presentes bases.

La Resolución contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se les concede la subvención, la desestimación del resto de solicitudes así como la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida, el importe de la subvención concedida, los recursos que contra la misma procedan y plazos para interponerlos.

La Resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que se establecen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

La Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como en la web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, [www.sanjuandeznalfarache.es](http://www.sanjuandeznalfarache.es), en los términos que establece el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a recabar cualquier información necesaria en referencia a los criterios objetivos de valoración y que no esté contemplada expresamente en las bases reguladoras.

#### Base 14. *Obligaciones de los beneficiarios*

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases estarán sujetos al régimen de obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Base 15. *Forma de pago*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procederá a un pago anticipado consistente en el 75% de la cantidad subvencionada, que se podrá hacer efectivo tras la publicación de la Resolución de concesión.

Una vez se haya justificado el 100% de la subvención concedida, se procederá a un segundo pago del 25% restante.

En el supuesto de no poderse justificar correctamente la totalidad de lo subvencionado se hará una detracción proporcional a la cantidad justificada y verificada.

#### Base 16. *Forma y plazo de justificación*

La justificación de la subvención ante el órgano concedente se realizará a través de la modalidad aportación de una cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos que deberán estar comprendidos entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2015.

En virtud del artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación establecido en este artículo.

La cuenta justificativa estará integrada por:

1. Una memoria de actuación justificativa, del cumplimiento de las condiciones y finalidad impuestas en la concesión de la subvención.

2. Una memoria económica justificativa del coste de los gastos realizados, que contendrá (Anexo 7):

— Facturas y documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, con identificación del acreedor, y del documento, su importe, fecha de emisión, y en su caso, fecha de pago.

En la relación de gastos deberá quedar claramente identificado que éstos se han aplicado a la finalidad por la que se concede la subvención.

— Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y su procedencia.

Igualmente, se deberá aportar fotocopia compulsada de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, reflejados en la memoria económica justificativa indicada anteriormente.

Por otro lado, el Ayuntamiento, se reserva el derecho a recabar cualquier otra información relativa a la justificación de la subvención concedida.

El plazo de justificación será como máximo, de dos meses a contar desde el fin del periodo de ejecución.

El Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no podrá exceder de la mitad del mismo y siempre y cuando no se perjudiquen derechos de tercero.

Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones correspondan.

#### Base 17. *Reintegro*

El procedimiento de reintegro se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el Título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Serán causas de reintegro de las subvenciones percibidas, las establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO I  
SOLICITUD

DATOS DEL REPRESENTANTE

D./Dña....., con D.N.I.: .....y domicilio a efectos de notificaciones en.....  
nº.....,C.P....., localidad.....Tfno/s....., como representante del club .....

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre....., inscrita en el registro de Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía, con n.º.....  
Domicilio.....  
Localidad.....C.P.....  
Teléfono/s.....Fax.....C.I.F.....  
Entidad Bancaria.....  
C/C. Nº (incluirl código IBAN).....  
Titular de la Cuenta.....

JUNTA DIRECTIVA

CARGO

D./D..... : .....  
D./D<sup>a</sup>..... : .....  
D./D<sup>a</sup>..... : .....  
D./D<sup>a</sup>..... : .....  
D./D<sup>a</sup>..... : .....

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA NOTIFICACIONES

- Autorizo como medio de notificación de cualquier acto administrativo relacionado con la presente solicitud, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como la siguiente dirección web [www.sanjuandeznalfarache.es](http://www.sanjuandeznalfarache.es)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Solicitud con los datos del club, y declaraciones responsables (Anexo 1)
- Relación de equipos y deportistas inscritos en las diferentes competiciones en 2014 (Anexo 2)
- Relación de instalaciones deportivas municipales usadas por la entidad solicitante (Anexo 3)
- Relación de jugadores federados que participan en cada competición (Anexo 4)
- Modelo de autorización de cesión de datos firmado por el deportista o en su caso, por el representante legal del/a menor (padre, madre, tutor legal...), en relación al cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de datos (Anexo 5)
- Modelo de autorización de consulta de datos de empadronamiento firmado por el deportista o en su caso, por el representante legal del/a menor (padre, madre, tutor legal...), en relación al cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de datos (Anexo 6)
- Certificado expedido en el año en curso de la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la subvención, y que indique que la titularidad de la misma corresponde a la entidad deportiva solicitante. Dicho certificado deberá reflejar código IBAN, Código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente.
- Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad solicitante.
- Fotocopia compulsada del CIF de la entidad solicitante.
- Fotocopias de las fichas federativas de los/as jugadores/as de base federados.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Declaro bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, aceptando las condiciones establecidas por las bases reguladoras.
- Cumple con los requisitos exigidos para ser beneficiario de la ayuda.
- No estar incurso en ninguna de las causas fijadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Estar al corriente con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.
- Haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

Solicitadas	Fecha/Año	Otras Administraciones/ Entes Públicos o Privados	Importe
.....	.....	.....	..... €
Concedidas	Fecha/Año	Otras Administraciones/ Entes Públicos o Privados	Importe
.....	.....	.....	..... €

## SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

SOLICITO subvención para sufragar los gastos generados en 2015, dentro del Plan Municipal del Apoyo al Deporte Base Federado, con destino a la preparación y asistencia a competiciones oficiales de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional.

En..... a..... de..... de 2015

El Representante

Fdo.:

AL ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Protección de datos.— En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de datos (L.O.P.D. 15/1999, de 13 de noviembre), le informamos que sus datos se entenderán prestados con su consentimiento y serán tratados informáticamente por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, o cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

## ANEXO 2

## EQUIPOS Y DEPORTISTAS INSCRITOS EN LAS COMPETICIONES FEDERADAS

Modalidad deportiva: .....					
Ambito geográfico: .....					
CATEGORÍA	COMPETICIÓN	FEMENINO		MASCULINO	
		Nº EQUIPOS	Nº JUGADORES	Nº EQUIPOS	Nº JUGADORES
PREBENJAMÍN	FEDERADAS				
BENJAMÍN	FEDERADAS				
ALEVÍN	FEDERADAS				
INFANTIL	FEDERADAS				
CADETE	FEDERADAS				
JUNIOR	FEDERADAS				
JUVENIL	FEDERADAS				
TOTALES					

En....., a..... de..... de 2015

El Representante  
(Sello de la entidad)

Fdo.:

## ANEXO 3

## INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES QUE USA LA ENTIDAD SOLICITANTE

EQUIPO QUE UTILIZA INSTALACIÓN	INSTALACIÓN DEPORTIVA QUE UTILIZA	PERIODO UTILIZADO (meses)	DÍAS A LA SEMANA	HORARIO

En..... a..... de..... 2015

El Representante  
(Sello de la entidad)

Fdo.:

## ANEXO 4

## CERTIFICADO DEL SECRETARIO DEL CLUB SOBRE RELACIÓN DE JUGADORES FEDERADOS

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS JUGADOR	Nº LICENCIA	EMPADRONADO MUNICIPIO (marcar SI/NO)		CATEGORÍA	ÁMBITO JUEGO COMPETICIÓN
1			SI	NO		
2			SI	NO		
3			SI	NO		
4			SI	NO		
5			SI	NO		
6			SI	NO		
7			SI	NO		
8			SI	NO		
9			SI	NO		
10			SI	NO		
11			SI	NO		
12			SI	NO		

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS JUGADOR	Nº LICENCIA	EMPADRONADO MUNICIPIO (marcar SI/NO)		CATEGORÍA	ÁMBITO JUEGO COMPETICIÓN
13			SI	NO		
14			SI	NO		
15			SI	NO		
16			SI	NO		
17			SI	NO		
18			SI	NO		
19			SI	NO		
20			SI	NO		
21			SI	NO		
22			SI	NO		
23			SI	NO		
24			SI	NO		
25			SI	NO		

En.....a, .....de .....de 2015.

El/La Secretario/a  
(Sello de la entidad)

Fdo.

ANEXO 5

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS

D....., con  
D.N.I.:....., en calidad de Deportista Federado/a  
o en su caso, en calidad de Representante Legal del/a menor deportista,.....  
domiciliado/a en .....  
Localidad..... Provincia.....

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache a la cesión de los datos recogidos en la ficha federativa de la que soy titular o en su caso del/a menor al que represento, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la concesión de Subvenciones del Plan Municipal de apoyo al Deporte Base Federado

En.....a, .....de 2015.

El Representante Legal

Fdo.:

Nota.— En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos suministrados serán tratados informáticamente por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, o cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

ANEXO 6

MODELO DE AUTORIZACIÓN CONSULTA DATOS EMPADRONAMIENTO

D....., con  
D.N.I.:....., en calidad de Deportista Federado/a  
o en su caso, en calidad de Representante Legal del/a menor deportista,.....  
domiciliado/a en .....de San Juan de Aznalfarache,

Autoriza, al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, a los Efectos de la convocatoria de Subvenciones para el Plan Municipal de Apoyo al Deporte Base Federado, a la comprobación de los datos de empadronamiento (del /a menor a al/la que represento).

En.....a, .....de 2015.

El Deportista o  
Representante Legal

Fdo.:

Nota: Este anexo deberá cumplimentarse por cada ficha federativa perteneciente al jugador de base empadronado en el municipio de San Juan de Aznalfarache.

Protección de datos.— En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de datos (L.O.P.D. 15/1999, de 13 de noviembre), le informamos que sus datos se entenderán prestados con su consentimiento y serán tratados informáticamente por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, o cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

ANEXO 7  
MODELO MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

D./Dña ..... , con D.N.I.: ..... y domicilio a efectos de notificaciones en ..... n.º ..... C.P. .... localidad ..... Tfno/s ..... , como representante del Club .....

Certifico: Que la subvención concedida por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache por importe de ..... euros, en virtud de las bases de convocatorias publicadas en el BOP de fecha de ..... destinadas al Plan Municipal de Apoyo al Deporte Base Federado (Convocatoria 2015), se ha aplicado a los fines para los que se concedió la subvención, justificándose con la relación de gastos y documentos adjuntos, que a continuación se detallan:

Nº FACTURA/ DCMTO. PROBATORIO EQUIVALENTE	FECHA	ACREEDOR/ CIF TERCERO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	FECHA DE PAGO
TOTAL					

En ..... a, ..... de ..... 2015

El Representante  
(Sello de la entidad)

Fdo.:

36W-11373

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Zamora Ruiz, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que esta Alcaldía-Presidencia ha dictado resolución de fecha 26 de octubre de 2015, por la que se delega en el Concejal de esta Corporación, don José Alonso Garrido Pérez, la facultad necesaria para que autorice el matrimonio civil que celebrarán los contrayentes don Sergio Rey Martínez, con DNI número 53.352.215-N y doña María Jesús Vargas González con D.N.I. n.º 52.697.889-J, el día 30 de octubre de 2015.

San Juan de Aznalfarache a 27 de octubre de 2015.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

4W-10852

UTRERA

El Pleno del Ayuntamiento de esta ciudad en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2015 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 042/2015/SC/001 del Presupuesto en vigor, en las modalidades de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de líquido de Tesorería con el siguiente contenido:

«MEMORIA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

1.º Modalidad

El expediente de modificación de créditos 042/2015/SC/001 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

*Suplemento de aplicaciones de gastos*

Código	Aplicación presupuestaria	Importe €
A23-2320-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	4.482,96
A63-9240-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	768,90
C52-3300-21200	Reparación y conservación edificios municipales	15,74
C52-3300-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	8.684,99
C52-3321-22001	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	198,29
C52-3321-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	577,99
C52-3350-21200	Reparación y conservación edificios municipales	123,93
C52-3350-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	4.370,57
C73-4320-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	4.485,52
E31-1320-21400	Conservación vehículos	94,55
E31-1320-22103	Combustibles y carburantes	17.960,28
E31-1320-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	326,43
E32-1330-21000	Conservación infraestructura y bienes naturales	38,72
E32-1330-22103	Combustibles y carburantes	232,22
E32-1330-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	1.214,00
E33-1350-21200	Reparación y conservación edificios municipales	50,82
E33-1350-22103	Combustibles y carburantes	1.820,59
E33-1350-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	2.433,96
E33-1360-22103	Combustibles y carburantes	784,17

<i>Código</i>	<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Importe €</i>
E33-1360-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	104,18
E51-3200-21200	Reparación y conservación edificios municipales	3.092,26
E51-3200-22103	Combustibles y carburantes	821,75
E51-3200-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	3.537,82
E51-3200-22700	Limpieza centros educativos	10.601,78
J41-1640-21200	Reparación y conservación edificios municipales	334,09
J41-1640-22103	Combustibles y carburantes	8.501,89
J41-3110-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	3,01
J53-3380-22609	Festejos populares	250,70
J53-3380-48999	Subvención a entidades que suplan servicios	922,02
O62-3400-22602	Publicidad y propaganda	3.267,00
O62-3400-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	943,23
O62-3420-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	205,7
O82-1570-21200	Reparación y conservación edificios municipales	12.024,35
O83-1531-21001	Conservación de infraestructuras en barriadas	31.318,06
O83-1531-22742	Contratación Servicios de mantenimiento en barriadas y eventos	254,10
O83-1532-21200	Reparación y conservación edificios municipales	1.105,55
O83-1532-21300	Conservación maquinaria, instalaciones y utillaje	160,45
O83-1532-21400	Conservación vehículos	12.754,22
O83-1532-22103	Combustibles y carburantes	28.666,06
O83-1532-22199	Otros suministros	14.325,14
O83-1532-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	4.541,05
O83-1610-22101	Agua	190,48
O83-1650-22100	Energía eléctrica	1.065,89
O83-1650-22103	Combustibles y carburantes	768,15
O83-1710-21000	Conservación infraestructura y bienes naturales	1.805,32
O83-1710-22103	Combustibles y carburantes	6.422,47
O83-1710-22113	Manutención y asistencia de animales	600,00
O83-1710-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	450,39
O83-1710-22744	Contratación servicios de jardinería	252,65
O83-1710-22757	Servicio mantenimiento parque V Centenario	968,00
P10-9120-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	1.815,00
P10-9220-22002	Material informático no inventariable	672,35
P10-9231-22103	Combustibles y carburantes	1.491,10
P10-9231-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	1.179,75
P11-9242-21400	Conservación vehículos	40,12
P11-9242-22103	Combustibles y carburantes	671,49
P11-9242-22609	Festejos populares	9.680,00
P12-9244-21000	Conservación infraestructura y bienes naturales	2.333,82
P12-9244-21200	Reparación y conservación edificios municipales	3.736,05
P12-9244-22103	Combustibles y carburantes	1.586,38
P12-9244-22609	Festejos populares	2.809,31
P12-9244-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	1.135,49
P12-9244-22622	Gastos diversos piscina	1.458,43
P13-9243-21000	Conservación infraestructura y bienes naturales	1.929,05
P13-9243-21200	Reparación y conservación edificios municipales	1.781,85
P13-9243-21300	Conservación maquinaria, instalaciones y utillaje	332,19
P13-9243-22103	Combustibles y carburantes	3,79
P13-9243-22609	Festejos populares	2.092,87
P13-9243-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	1.752,91
P13-9243-22753	Servicio Mantenimiento y jardinería infraestructura para pinzón	4.012,64
P15-9222-22001	Prensa, Revistas, libros y otras publicaciones	6.613,43
P72-9200-22000	Material ordinario de oficina	447,16
P72-9200-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	202,92
P74-9228-22604	Jurídicos, contenciosos	4.500,00
P75-9223-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	595,32
S21-2310-21200	Reparación y conservación edificios municipales	260,15
S21-2310-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	1.144,56
U81-1510-22001	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	144,02
U81-1510-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	1.177,85
U85-1622-22741	Servicio vigilancia instalaciones de la planta de reciclaje de RSU Utrera	5.941,58
U85-1630-22715	Contrato recogida basuras y limpieza viaria	550.913,80
U85-1721-21002	Conservación Infraestructuras bienes naturales y cañadas	3.187,87
U85-1721-22103	Combustibles y carburantes	7.586,06
U85-1721-22610	Gastos de funcionamiento programa presupuestario	121,34
U85-1721-22743	Conservacion y mantenimiento medio rural	3.385,46
U92-4190-22687	Ferias y jornadas	1.590,46
	<b>Total</b>	<b>827.248,96</b>

## 2.º Financiación

Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del presupuesto de

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	827.248,96
	<b>Total ingresos</b>	<b>827.248,96</b>



### 3.º Justificación

Se justifica el carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores, por cuanto es necesario regularizar la situación de las facturas pendientes de reconocimiento de ejercicios anteriores, utilizando el remanente de Tesorería para gastos generales resultante de la aprobación de la Liquidación de 2014. Por ello, se adjunta al expediente, todos los justificantes de gasto que van a ser objeto de imputación.

Se justifica la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en las partidas correspondientes, por cuanto muchas de las aplicaciones tienen un alto grado de ejecución, que imposibilita aplicar gasto de ejercicios anteriores, suponiendo un perjuicio al funcionamiento de los servicios en 2015. Existe aplicaciones que si tienen crédito, entendiéndose que ese crédito esta destinado a satisfacer obligaciones del ejercicio vigente. Existe imposibilidad, por tanto, de utilizar el Presupuesto de 2015 para imputar las facturas pendientes, ya que si se utilizara, no habría crédito suficiente para atender a las obligaciones de 2015, encontrándose el Ayuntamiento en la misma situación, el ejercicio 2016.»

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

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

En Utrera a 3 de noviembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, José María Villalobos Ramos.

36W-10862

### VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Don Antonio Manuel Suárez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 8 de octubre de 2015, la Modificación de la base número 20 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General municipal para el ejercicio 2014 prorrogado para el ejercicio vigente, con el contenido previsto en los arts. 164 y ss. 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 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del mismo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y demás documentación preceptiva por plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de la presentación de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, dicha modificación se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas, contado a partir del día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no fueran resueltas de forma expresa en el acuerdo de aprobación definitiva que deberá ser publicado.

En Valencina de la Concepción a 4 de noviembre de 2015 —El Alcalde, Antonio M. Suárez Sánchez.

4W-11203

### VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Don José Solís de la Rosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía número 670/2015 de fecha 23 de octubre de 2015, se acordó admitir a trámite la solicitud presentada por don Ángel Quintero Sánchez, en nombre y representación de la entidad Avidoñana, S.C., de Villamanrique de la Condesa (Sevilla) para la aprobación de Proyecto de Actuación, en suelo no urbanizable para «Explotación Avícola» sito en parcela número 96 del Polígono Catastral número 12 de Villamanrique de la Condesa, según Proyecto de Actuación redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, D. Ángel Quintero Sánchez.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía se procede a abrir periodo de información pública por plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que puedan presentarse las alegaciones o documentos que se estimen oportunos.

Asimismo, sirva el presente anuncio de llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

El expediente de dicho Proyecto de Actuación se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas en horario de oficina.

En Villamanrique de la Condesa a 23 de octubre de 2015.—El Alcalde-Presidente, José Solís de la Rosa.

8W-10627-P

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### EMPRESA MANCOMUNADA DEL ALJARAFE, S.A. (ALJARAFESA)

Anuncio de licitación para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones comprendidas dentro del recinto vallado (depósitos reguladores de abastecimiento de agua potable, cámaras de llaves, edificios anexos y urbanización) así como los caminos de acceso a las parcelas y unidades de proceso de la ETAP, que gestiona la Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A, Aljarafesa, con nº de expediente S: 86/14-173.

La Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A, Aljarafesa, con sede social en glorieta Gerente Carlos Moreno s/n., C.P: 41.940, Tomares (Sevilla), ha acordado licitar la contratación del Servicio que se indica a continuación, conforme establece la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre Procedimientos de Contratación en los Sectores del Agua, la Energía, los Transportes y los Servicios Postales.

**Proceso de adjudicación:**

Objeto del contrato: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones comprendidas dentro del recinto vallado (depósitos reguladores de abastecimiento de agua potable, cámaras de llaves, edificios anexos y urbanización) así como los caminos de acceso a las parcelas y unidades de proceso de la ETAP, que gestiona la Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A, Aljarafesa, con nº de expediente S: 86/14-173.

Perfil de contratante: [www.aljarafesa.es](http://www.aljarafesa.es).

División por lotes y número de lotes/número de unidades: Sí. Dos (2) lotes.

Plazo de ejecución: Veinticuatro (24) meses.

Admisión de prórroga: Sí.

CPV: 41000000-4111000.

Presupuesto de contrata: Ochocientos diez mil novecientos ocho euros con treinta y ocho céntimos (810.908,38 €), IVA excluido.

Lote 1: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los depósitos reguladores de abastecimiento de agua potable, cámaras de llaves, edificios anexos y unidades de proceso de la ETAP, que gestiona la Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A. por un importe de: Quinientos noventa y tres mil setecientos noventa y ocho euros con veintiséis céntimos (593.798,26 €), IVA excluido.

Lote 2: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los recintos de los depósitos reguladores de abastecimiento que gestiona la Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A. por un importe de: Doscientos diecisiete mil ciento diez euros con doce céntimos (217.110,12 €), IVA excluido.

Fianza provisional: Según condición VI.5 del Pliego de Condiciones Particulares (fianza lote 1: 2.969,00 € y fianza lote 2: 1.085,55 €).

Fianza definitiva: Según condición VII del Pliego de Condiciones Particulares.

Requisitos específicos del contratista: Capacidad de obrar, solvencia económico-financiera y solvencia técnica. En virtud de lo establecido en la Condición VI del Pliego de Condiciones Particulares.

Procedimiento de adjudicación: Abierto. Trámite ordinario.

Criterios de adjudicación: Según Condición VI.2 del Pliego de Condiciones Particulares.

Presentación de ofertas: Hasta las 14.00 horas del día 9 de diciembre de 2015.

Obtención de pliegos: A través del perfil de contratante de la página web de Aljarafesa: [www.aljarafesa.es](http://www.aljarafesa.es).

Solicitud de información: Hasta quince (15) días naturales antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas en el anuncio de licitación a través del correo electrónico: [licitaciones.eco@aljarafesa.es](mailto:licitaciones.eco@aljarafesa.es).

Apertura de la oferta económica: Según condición VI.7. del pliego de condiciones particulares.

Reclamaciones sobre el procedimiento: Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, C/. Inca Garcilaso nº 3, edificio Expo Isla de la Cartuja, 41.092, Sevilla. La anterior atribución de jurisdicción quedará sin efecto si, a fecha de adjudicación hubiese creado por la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe o por alguno de sus municipios, un órgano especializado.

Publicidad: DOUE, BOE y BOP, así como en prensa. Este anuncio de licitación ha sido enviado al DOUE el 29 de octubre de 2015.

En Tomares a 29 de octubre de 2015.—El Director-Gerente, Pedro Rodríguez Delgado.

6W-10755-P

---

**MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan Económico-Financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria de fecha 13 de noviembre de 2015, el cual estará a disposición de los interesados en la sede de esta Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

En Castilleja de la Cuesta a 16 de noviembre de 2015.—El Presidente, Raúl Castilla Gutiérrez

253W-11372

---

**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 \*0 649. Correo electrónico: [bop@dipusevilla.es](mailto:bop@dipusevilla.es)