



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 19 de abril de 2022

Número 88

S u m a r i o

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Concertación:
 - Bases y convocatoria de subvenciones a universidades públicas con sede en la provincia 3
 - Bases y convocatoria de subvenciones a universidades públicas con sede en la provincia (BDNS) 14

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla:
 - Sala de lo Social:
 - Recurso núm. 1326/20 14
- Juzgados de lo Social:
 - Sevilla.—Número 5: autos 243/19 y 246/19; número 6 (refuerzo externo): autos 1457/21; número 11: autos 547/20. 15
- Juzgados de Vigilancia Penitenciaria de Andalucía.—Sevilla:
 - Número 11: expediente 398/20. 16

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Resolución de Alcaldía relativa a estructura y competencias. 17
- Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de cinco plazas de Inspector de la Policía Local 18
- Castilleja de la Cuesta: Ordenanza reguladora de los huertos urbanos municipales 23
- Los Corrales: Modificación de ordenanza fiscal. 28
- Morón de la Frontera: Reglamento orgánico municipal 29
- Pedrera: Corrección de errores 45

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Concertación

Mediante la resolución núm. 1713/2022 de fecha 8 de abril se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a conceder por el Área de Concertación en régimen de concurrencia no competitiva a Universidades Públicas con sede en la provincia de Sevilla, anualidad 2022. De acuerdo a lo estipulado en el dispositivo tercero de la misma, se procede a publicar el contenido de las indicadas Bases Reguladoras.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, pero el mismo comenzará a computar el día siguiente a aquel en el que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El contenido de las citadas bases reguladoras es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CONCEDER EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA POR EL ÁREA DE CONCERTACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA A UNIVERSIDADES PÚBLICAS CON SEDE EN LA PROVINCIA DE SEVILLA. ANUALIDAD 2022

Primera. *Objeto.*

Por el Área de Concertación de la Diputación de Sevilla, en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones y del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Concertación 2022-2023, aprobado por resolución 8384/2021 de 16 de diciembre, en el que se incluye en la línea 4 de Apoyo a Universidades con sede en Sevilla y otras instituciones educativas, se pretende a través de las presentes bases regular la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para la financiación de cursos, jornadas, seminarios y premios que sean realizados por Universidades Públicas, que tengan esa consideración de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, con sede en la provincia de Sevilla y siempre que actúen en beneficio de su población.

Los objetivos que se pretenden conseguir con la concesión de las indicadas subvenciones son los siguientes:

- Fomentar el conocimiento de medidas y técnicas de empleabilidad en la población de la provincia de Sevilla.
- Acercar la Universidad a la población de la provincia, dando a conocer su oferta académica, sus servicios e instalaciones.
- Dar visibilidad desde una perspectiva educativa a los problemas sociales y culturales del siglo XXI.
- Fomentar la formación en el ámbito de las distintas disciplinas: jurídica, social, científica y artística.
- Incentivar la formación mediante la concesión de premios con incidencia en el ámbito educativo y cultural.
- Premiar la labor educativa y formativa desarrollada por mujeres dentro de la provincia con el fin de dar visibilidad al papel que estas desempeñan en la actualidad.
- Premiar la investigación en el ámbito educativo.

Teniendo en cuenta que el artículo 55 del Reglamento de la LGS permite que las bases reguladoras puedan exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, se opta por desarrollar una convocatoria en régimen de concurrencia no competitiva que se caracteriza por no establecer criterios de valoración sino que todas las solicitudes que cumplan determinados requisitos serán atendidas de forma individualizada dentro de las limitaciones presupuestarias de la convocatoria.

Así que, recibidas las solicitudes, si se da la circunstancia de que los créditos disponibles para la convocatoria no sean suficientes para atender todas las peticiones, siempre que estas cumplan con los requisitos en ella indicados, se realizará un prorrateo de los créditos disponibles.

Segunda. *Régimen jurídico de las subvenciones.*

Las subvenciones se registrarán por las presentes Bases Reguladoras y las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS.
- Reglamento de la mencionada Ley, aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, en adelante RLGS. En concreto el artículo 55.1 en el que se indica que se irán atendiendo solicitudes sin que sea necesario establecer prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan una serie de requisitos.
- Reglamento para la concesión de subvenciones por parte de la Diputación de Sevilla, aprobado definitivamente por Pleno de 30 de septiembre de 2004 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 236 de 9 de octubre de 2004.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPCAP).
- Además, al generarse para la Diputación de Sevilla obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el 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, el RD 500/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2021.
- Demás normativa que en materia de subvenciones les resulte aplicable.

Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Tienen carácter voluntario y eventual y no comportan motivo de prioridad o preferencia alguna para futuras solicitudes o convocatorias.

Tercera. *Requisitos para solicitar y obtener la subvención.*

Tendrán la consideración de beneficiarias, las Universidades Públicas con sede en la provincia de Sevilla que vayan a realizar una actividad de las indicadas en la Base Primera (curso, jornada, seminario y premio) para la consecución de alguno de los objetivos fijados en la misma que fundamente su otorgamiento y que se encuentren en situación legítima para su concesión, debiendo acreditar que no concurre ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13 de la LGS.

Las actuaciones a subvencionar no podrán suponer la existencia de duplicidad de financiación por alguna otra Área gestora de la Diputación Provincial de Sevilla. Asimismo, todas las actuaciones deberán realizarse en los 12 meses siguientes a la publicación del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las actuaciones a subvencionar deberán ser, preferentemente, gratuitas para el público al que va dirigido. En el caso de que la Universidad perciba alguna cuota en concepto de matrícula, expedición de título o cualquier otro tipo de tasa, deberá reservar al menos un 20% de las plazas a ofertar como plazas gratuitas de libre disposición de la Diputación de Sevilla.

Cuarta. Cuantía de las subvenciones, régimen de compatibilidad y gastos subvencionables.

La cuantía de las subvenciones a otorgar consistirá en una aportación de hasta un 100% del presupuesto presentado para cada tipo de proyecto, actividad/es de las indicadas en la Base Novena y con el límite máximo fijado en la misma para cada una de ellas. Asimismo, cada Universidad podrá recibir como máximo la cantidad total de 70.000,00 €.

La subvención definitiva a conceder será considerada como importe cierto o fijo de acuerdo al artículo 32.2 del RLGS, entendiéndose que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación, en caso de ser necesaria, para la total ejecución de la actividad subvencionada debiendo ser reintegrada en tal caso la financiación pública únicamente por el importe que rebasara el coste total de dicha actividad.

Las subvenciones concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. La entidad beneficiaria se compromete a comunicar a la Diputación la obtención de estas subvenciones y tendrá en cuenta que el importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En tal caso se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada así como la exigencia del interés de demora correspondiente (art. 37.3 LGS).

En vista a lo anteriormente indicado, cada Universidad podrá presentar un número indeterminado de proyectos o actividad/es a realizar conforme a lo indicado en la Base Novena, siempre que persigan la consecución de los objetivos fijados en la Base Primera y sean objeto de su competencia, respetando la limitación económica máxima fijada por cada uno de ellos, así como la prevista como total por Universidad.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de los 12 meses siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, teniendo en cuenta las limitaciones y condiciones indicadas en el artículo 31 LGS.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación indicado en la Base Vigésimo cuarta.

Se considerarán subvencionables:

- a) Gastos de personal, si son contratados específicamente para la actuación, así como los gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención.
- b) Material fungible: papelería, consumibles, etc. que se adquieran exclusivamente para la realización de la actividad. Con un máximo de hasta el 15% del presupuesto de la actividad.
- c) Los gastos, tales como los de publicidad y difusión de las actividades realizadas, conferencias, jornadas, cursos, prestación de servicios profesionales ligados a la realización del proyecto u otros relacionados directamente con la actividad subvencionada.
- d) Importe de los premios concedidos.

Con carácter específico, los siguientes tipos de gastos sólo serán subvencionados por los importes máximos que se establecen:

- a) Ponentes, hasta 400 euros por ponente y jornada de hasta 4 horas.
- b) Alojamientos, hasta 60 euros por persona y día.
- c) Desplazamientos en vehículo propio, a razón de 0,19 euros por kilómetro.

Los gastos de manutención y desplazamiento deberán estar respaldados con sus correspondientes facturas o documentos justificativos equivalentes que, en ningún caso, podrán superar los límites establecidos para el grupo A1 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Con carácter particular, los restantes tipos de gastos serán subvencionados por importes proporcionalmente relacionados y ajustados a la estructura y presupuesto general del programa aprobado así como a los indicadores de realización y resultados que se planifiquen.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado.

No serán subvencionables los gastos de protocolo o representación, los gastos suntuarios, los intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, gastos de procedimientos judiciales, gastos generales ni costes indirectos.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 31.3 LGS, al tener las entidades beneficiarias la consideración de administraciones públicas y encontrarse sometidas a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, estas deberán seguir, en su caso, los procedimientos de selección del contratista previstos en la misma en función de la cuantía de los gastos subvencionables.

Quinta. Limitaciones presupuestarias y control.

La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes en el presupuesto de 2022 y 2023.

La Diputación de Sevilla podrá dejar sin efecto las convocatorias que no hayan sido objeto de resolución de concesión, así como suspenderlas, por motivos de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El régimen de control de las subvenciones se realizará por la Intervención de Fondos Provinciales tanto de forma previa como a posteriori de acuerdo con los artículos 15 y 16 del Reglamento para la concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Sevilla.

Sexta. *Financiación de las subvenciones.*

Para atender a las solicitudes de subvenciones se encuentran disponibles un total de 220.000,00 € en los siguientes presupuestos:

Presupuesto 2022: 165.000,00 desglosado en las aplicaciones:

2201/32000/45110: 157.500,00 €

2201/32000/42111: 7.500,00 €

Presupuesto 2023: 55.000,00 € desglosado en las siguientes aplicaciones o similares:

2201/32000/45110: 52.500,00 €

2201/32000/42111: 2.500,00 €

La concesión de las subvenciones estará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la misma durante el ejercicio 2023 en la parte correspondiente a dicha anualidad.

Se fija, además de este importe total, una cuantía fija adicional de hasta 80.000,00 € cuya aplicación a la concesión no requerirá de una nueva convocatoria quedando su disponibilidad condicionada a la aprobación de la modificación presupuestaria correspondiente antes de la resolución de concesión de las subvenciones de conformidad con el artículo 58.2 RLGs.

En caso de que los créditos disponibles para la convocatoria no sean suficientes para atender todas las peticiones, siempre que estas cumplan con los requisitos en ella indicados, se realizará un prorrateo de los créditos disponibles.

Séptima. *Entidades colaboradoras.*

Las subvenciones se concederán directamente por la Diputación de Sevilla a las Universidades Públicas como beneficiarios.

Octava. *Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios.*

De conformidad con el artículo 29 LGS, se entenderá que un beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Quedará fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por él mismo de la actividad subvencionada.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones podrán subcontratar la ejecución de la actividad subvencionada como máximo hasta el 20% del importe de la actividad subvencionada. En ningún caso, podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Las contrataciones realizadas deberán tener en cuenta la legislación en vigor en materia de contratación en el momento de realización del gasto en lo que se refiere a limitaciones, procedimientos y requisitos de contratistas.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos legalmente. Las personas o entidades contratistas quedarán obligadas sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Diputación.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, las entidades beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceras personas se respeten los límites establecidos en las presentes bases reguladoras en cuanto a naturaleza y cuantía de gastos subvencionables y las personas o entidades contratistas estarán sujetas al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la LGS para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

La Diputación Provincial de Sevilla no quedará vinculada a responsabilidades de ningún tipo en que pudieran incurrir las Universidades beneficiarias en el orden social, laboral o de cualquier otro carácter con motivo de la organización de las actividades subvencionadas.

Novena. *Requisitos para ser beneficiario y líneas de subvención.*

Requisitos para ser beneficiario:

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará siempre a solicitud de la entidad interesada en participar en la presente convocatoria y se resolverá en régimen de concurrencia no competitiva debiendo los solicitantes cumplir los siguientes requisitos:

- 1º) Que tenga la consideración de Universidad Pública de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, con sede en la provincia de Sevilla y siempre que actúen en beneficio de su población.
- 2º) Que la entidad solicitante cumpla con los requisitos para ser beneficiario de la subvención pública en base a lo previsto en el artículo 13 LGS.
- 3º) Que el/los proyecto/s, actividad/es cumpla con los requisitos establecidos en las Bases Tercera y Cuarta, debiendo realizarse en los doce meses siguientes a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del extracto de la convocatoria.
- 4º) Que el/los proyecto/s o actividad/es pretenda/n la consecución de alguno de los objetivos fijados en la Base Primera de las presentes bases.
- 5º) Que en la memoria del proyecto/s, actividad/es que se pretendan realizar queden perfectamente definidos los objetivos a alcanzar, así como un detalle exhaustivo de cada una de las actuaciones necesarias para el desarrollo de las mismas.
- 6º) Que el presupuesto aportado sea coherente con proyecto/s, actividad/es a realizar. En el mismo deben distinguirse los gastos para los que se solicita la subvención y los que serán financiados con fondos propios de la Universidad y otras subvenciones.

Líneas de subvención:

Línea 1: Cursos/jornadas/seminarios.

Se subvencionarán cursos/jornadas/seminarios que deberán versar sobre las materias relacionadas con los objetivos indicados en la Base Primera, y no pertenecer al grupo de enseñanzas regladas (grado, máster, doctorado). Se podrá solicitar subvención para desarrollar:

- Proyecto formado por varios cursos o jornadas a realizar en una sola sede durante un periodo de tiempo determinado y referidos a distintas materias. En estos casos la subvención irá referida a la totalidad del proyecto. Máximo a subvencionar, 60.000,00 € por proyecto.
- Proyecto formado por jornadas, seminarios o talleres, con duración máxima de 4 horas, que deberán ser desarrollados en diferentes municipios de la provincia, exceptuando la capital, y referirse a un tema o varios relacionados con los objetivos indicados en la Base Primera. Máximo a subvencionar, 10.000,00 € por proyecto.
- Proyecto con Jornadas de puertas abiertas que den a conocer la Universidad, sus instalaciones y oferta académica a la población de los municipios la provincia con excepción de la capital. Máximo a subvencionar, 30.000,00 €.

Deberán ser, preferentemente gratuitas para el público al que va dirigido. En el caso de que la Universidad perciba alguna cuota en concepto de matrícula, expedición de título o cualquier otro tipo de tasa, deberá reservar al menos un 20% de las plazas a ofertar como plazas gratuitas de libre disposición de la Diputación de Sevilla.

Línea 2: Premios.

Los premios serán subvencionados en su totalidad con el límite máximo de 10.000,00 euros, siempre que quede acreditado en la memoria de actuación presentada por la Universidad que el premio a subvencionar persigue la consecución de alguno de los objetivos fijados con la Base Primera y se encuentra dentro de las competencias de la Universidad.

Décima. *Solicitud.*

Cada Universidad interesada, presentará una solicitud constando esta de la siguiente documentación:

Anexo I (Solicitud) firmada por el/la Rector/Rectora de la Universidad identificando:

- El núm. de «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla en el que se publica el extracto de la convocatoria.
- Enumeración de cada proyecto/s, actividad/es para las que se solicita subvención que deberán agruparse en dos líneas de subvención por tipo de actividad:
 - Línea 1. Cursos/jornadas/seminarios.
 - Línea 2. Premios.

Se detallará por cada una de ellas, el coste total de la actuación/es e importe de subvención solicitado

- Persona y contacto en la Universidad (núm. de teléfono y correo electrónico).
- Declaración responsable de que la Universidad que dirige cumple con los requisitos para ser beneficiaria de subvenciones, estando al corriente con las obligaciones tributarias, con la seguridad social y de reintegro de subvenciones.

Anexo II (Memoria de actuación justificativa) del proyecto/s, actividad/es que se pretendan financiar firmada por el/la Rector/Rectora de la Universidad. Se presentará una memoria por cada línea:

- Línea 1. Cursos/jornadas/seminarios.
- Línea 2. Premios.

En la memoria se expondrá el proyecto/s, actividad/es que se pretendan realizar, con un detalle exhaustivo de cada una de ellas, así como de las actuaciones que incluirá cada una y los objetivos que se esperan alcanzar con la ejecución de las mismas que deberán estar relacionados con los indicados en la Base Primera.

Anexo III (Presupuesto) para cada proyecto/s, actividad/es que se pretendan subvencionar, desglosado por tipos de gastos. La subvención financiará solo gastos subvencionables de acuerdo a la Base Cuarta. También se indicará en el Presupuesto el desglose de financiación por cada gasto, ya sea de la Diputación, fondos propios u otros.

De conformidad con el artículo 53.d) LPCAP, no es necesaria la presentación por parte del interesado de aquella documentación que se hubiese aportado con anterioridad ante la Diputación de Sevilla, siempre que la misma se encuentre en plena vigencia, lo que se acreditará mediante la oportuna certificación del Secretario de la Entidad.

Undécima. *Presentación de solicitudes.*

Los anexos I, II, III y demás documentación obligatoria según las presentes bases se presentarán de forma telemática mediante el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) o el Registro Electrónico disponible en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla, dirigidas al Área de Concertación, Servicio de Concertación Municipal de la Diputación de Sevilla.

Toda la documentación presentada deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado electrónico reconocido que sea válido para poder realizar los trámites contemplados en estas bases reguladoras.

Duodécima. *Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.*

Las bases, una vez aprobadas por resolución de la Presidencia junto a la convocatoria, previo informe de la Secretaría General, la Intervención de Fondos Provinciales y el Servicio de Transparencia, Protección de Datos y Registro Electrónico, se publicarán en el Tablón-E de la web corporativa (www.dipusevilla.es), en el Portal de Transparencia y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Así mismo, se registrará la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que ordenará la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

No serán admitidas solicitudes fuera de este plazo o que no hayan sido presentadas de acuerdo a los medios especificados en la Base Undécima. La resolución de inadmisión será notificada a la entidad interesada en los términos del artículo 42 LPACAP.

Decimotercera. *Subsanación de solicitudes.*

En caso de que la solicitud presentada no reúna los requisitos establecidos en los anexos I, II y III de la Base Décima y demás documentación obligatoria exigida en las bases de la convocatoria o sea necesaria alguna aclaración sobre la misma, se requerirá al interesado para que proceda a la subsanación de la misma en el plazo máximo de 10 días hábiles. En su defecto, se le tendrá por desistido de su solicitud dictándose resolución en los términos previstos en el artículo 68 de la LPACAP.

La documentación de subsanación se presentará en los registros y de la forma indicada en la Base undécima.

Decimocuarta. *Órganos competentes.*

La instrucción del expediente se realizará por el Área de Concertación de la Diputación de Sevilla, Servicio de Concertación Municipal, que se encargará de analizar las solicitudes, las alegaciones y documentos presentados, petición de informes y comprobación de justificaciones.

La Comisión de Valoración, formada por la Directora, la Jefa de Servicio de Concertación Municipal o personas en que deleguen, se encargará de proponer la concesión provisional y la definitiva.

La Junta de Gobierno tendrá conocimiento de la propuesta provisional y dictaminará la propuesta definitiva.

Diputada Delegada del Área de Concertación, en virtud de las atribuciones conferidas a los Diputados/as delegados/as por resolución núm. 2501/2021 de 18 de mayo será el órgano competente para aprobar la concesión definitiva y condiciones de la subvención mediante resolución.

Decimoquinta. *Tramitación.*

De acuerdo con el artículo 71.2 LPACAP, la instrucción de las solicitudes se efectuará siguiendo el orden correlativo de entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

El Servicio de Concertación Municipal del Área de Concertación realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos presentados y petición de cuantos informes estime oportunos para resolver el otorgamiento de la subvención.

El órgano instructor dará traslado de las solicitudes presentadas a la Comisión de Valoración para que las analice y, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Base Novena, emita informe de valoración y concesión provisional del que se dará cuenta a la Junta de Gobierno y se notificará a los interesados a través de Intercambio Registral mediante el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que:

- En caso de desestimación, presenten alegaciones, documentos y justificantes que estimen oportunos.
- En caso de subvenciones propuestas de forma provisional, se manifiesten ante su aceptación.

En el supuesto de que la subvención propuesta sea inferior a la solicitada, los interesados podrán, además, reformular su solicitud en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, respetando el objeto, las condiciones y la finalidad establecidos en estas bases reguladoras.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados.

Si en el plazo indicado de 10 días hábiles, el solicitante no ha presentado el anexo IV (aceptación/reformulación) debidamente cumplimentando de la forma prevista en la Base Undécima, se dispondrá de los fondos para la atención de otras peticiones.

Decimosexta. *Propuesta definitiva de resolución.*

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados y vistos los Anexos IV se elevará a dictamen de la Junta de Gobierno la propuesta de resolución definitiva emitida por la Comisión de Valoración.

Decimoséptima. *Resolución definitiva.*

Tras el dictamen favorable de la Junta de Gobierno, previo informe de la Intervención de Fondos Provinciales, se resolverá el expediente mediante la correspondiente Resolución de la Diputada Delegada del Área de Concertación, en virtud de las atribuciones conferidas a los Diputados/as delegados/as por resolución núm. 2501/2021 de 18 de mayo. La misma incluirá como mínimo el siguiente contenido:

- Las solicitudes definitivamente desestimadas con su debida motivación.
- Las indicaciones de la entidad beneficiaria y de la actividad a realizar.
- La fecha de ejecución que será de 12 meses a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
- El presupuesto total de la actividad subvencionada.
- La cuantía de la subvención como importe cierto y la aplicación presupuestaria.
- Gastos subvencionables.
- Formas de pago y requisitos para su abono
- Compatibilidad con otras subvenciones para la misma finalidad.
- Obligaciones del beneficiario de acuerdo con estas bases.
- Plazo y forma de justificación por parte de la entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos y del importe, procedencia y aplicación de otros fondos propios u otras subvenciones o recursos.
- Obligaciones del beneficiario de someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero.

La resolución será motivada, razonándose el otorgamiento en función del mejor cumplimiento de la finalidad que lo justifique.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses desde el fin del plazo de presentación de las solicitudes.

El Área de Concertación, Servicio Concertación Municipal de la Diputación, tramitará cuantas resoluciones de concesión considere oportuno siempre que exista crédito presupuestario aunque por razones de economía procedimental se podrán acumular varias concesiones en una sola resolución. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y notificado la resolución expresa, legítima a la persona o entidad interesada para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución definitiva de la convocatoria se notificará a los interesados y se publicará en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios electrónico de la página web de la Diputación, en cuyo caso, todos los plazos a los que den lugar las resoluciones se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar esta publicación.

La Resolución de la Diputada Delegada del Área de Concertación pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Decimooctava. *Acumulación de expedientes.*

Las peticiones serán objeto de tratamiento individualizado siguiendo el procedimiento establecido en estas bases a medida que se reciban en el Registro del Área de Concertación, Servicio de Concertación Municipal, pudiéndose acumular en una misma resolución todas las solicitudes por razón de economía procedimental.

Decimonovena. *Notificación.*

Las notificaciones se cursarán individualmente y se practicarán por Intercambio Registral mediante el Sistema de Interconexión de Registros (SIR). También a través del tablón electrónico de la Diputación de Sevilla.

Vigésima. Medidas de publicidad y transparencia pública sobre las subvenciones concedidas.

Con independencia de lo establecido en la base anterior, las subvenciones concedidas estarán sujetas a la publicación en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, accesible desde el portal Web//Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla de acuerdo con los Principios, Medidas y Compromisos de buen gobierno y transparencia, aprobados por resolución 4048/2015, de 15 de octubre, y el Catálogo de Obligaciones de Publicidad Activa aprobado por resolución 6328/2019 de 4 de diciembre.

Vigésimo primera. Modificación de la resolución de concesión.

El proyecto o actividad realizada deberá responder al programa presentado por los solicitantes y serán realizadas en el plazo indicado en la resolución definitiva de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier entidad, pública o privada, nacional o internacional, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.4 de la LGS.

Cuando durante la ejecución de la actuación se produzca un hecho que imposibilite su normal desarrollo o se produzca una modificación sustancial del proyecto, considerando como tal aquella que altere o dificulte gravemente el desarrollo de la misma, que afecte a objetivos, resultados, población beneficiaria y alteración de las cuantías individualizadas de las partidas de gasto del presupuesto inicial aprobado cuando supere en su conjunto el 20% del total de la cantidad subvencionada por la Diputación de Sevilla, será necesario remitir al Servicio de Concertación Municipal la correspondiente solicitud de modificación del proyecto o actuación a fin de que, tras la evaluación de los cambios solicitados, se apruebe, en caso necesario, dicha modificación.

Las solicitudes de modificación sustancial deberán estar suficientemente motivadas y formularse ante la Diputación de Sevilla como máximo en los quince días siguientes a la aparición de las circunstancias que las justifiquen y con anterioridad a la introducción de los cambios. En todo caso no se admitirán peticiones de modificación una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto que conste en la resolución de concesión o que pudieran perjudicar intereses de terceros.

El plazo máximo para autorizar las modificaciones sustanciales solicitadas será de dos meses a contar desde la entrada de la solicitud en la Diputación de Sevilla y antes del fin del plazo de ejecución.

Cuando se produzcan modificaciones que no tengan carácter de sustancial de acuerdo a los párrafos anteriores, no será necesario pedir autorización previa ni modificación de la resolución de concesión sino que se comunicarán a la Diputación de Sevilla en el momento de la justificación dando cuenta en la memoria justificativa de la actividad los cambios efectuados como una desviación acaecida.

No se aprobarán, en ningún caso, modificaciones de los proyectos subvencionados que de haber sido conocidas previamente a la concesión de la subvención por la Diputación de Sevilla habrían supuesto la denegación o revocación de la subvención.

Vigésimo segunda. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Son obligaciones de la entidad beneficiaria de conformidad a lo preceptuado en el artículo 14 LGS:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en la forma y en el plazo indicado en la resolución de concesión.
- b) Justificar ante el Área de Concertación, de acuerdo con la Base Vigésimo cuarta, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Servicio de Concertación Municipal del Área de Concertación, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes tanto nacionales como comunitarios y autonómicos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención de Fondos Provinciales de la Diputación de Sevilla.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, en el plazo de cuatro años.
- f) Hacer constar en toda la información y publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de subvención que la misma está subvencionada por la Diputación Provincial de Sevilla, resaltando el carácter público de la financiación y utilizando un lenguaje no sexista. Además, todos los materiales, imágenes y documentación utilizados evitarán cualquier imagen discriminatoria o estereotipos sexistas y deberán fomentar valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad entre mujeres y hombres. En todo caso, se deberán adoptar las medidas de información y publicidad que se indican en la Base vigésimo cuarta referida a la forma de justificación de la subvención.
- g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 LGS.
- h) Cualquier otra obligación que puedan referirse a las presentes bases.

Vigésimo tercera. Forma y secuencia de pago.

Todas las subvenciones se abonarán:

- 75% con la concesión definitiva de la subvención debiendo las entidades beneficiarias aportar certificados en vigor y relativos a «subvenciones» de estar al corriente con las Agencias Tributarias estatal y autonómica y con la Tesorería de la Seguridad Social, de acuerdo con el artículo 34.5 de la LGS.
- 25% una vez que la entidad beneficiaria presente la justificación de acuerdo con la Base vigésimo cuarta, abonándose únicamente gastos que se consideren subvencionables.

Al considerarse la subvención definitiva como importe cierto o fijo de acuerdo al artículo 32.2 del RLGS, cuando el importe de la subvención justificada sea inferior al concedido se producirá aminoración de la subvención por la diferencia y la consiguiente pérdida de derecho de cobro o reintegro en caso de que se haya realizado algún pago por anticipado que supere dicha cantidad.

La entidad beneficiaria deberá aceptar la minoración de la subvención presentando el anexo VI (aceptación minoración), a fin de tramitar en una sola resolución la pérdida de derecho del cobro correspondiente y pago.

No podrá proponerse el pago de subvenciones a entidades beneficiarias que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. Esta previsión es independiente del requisito que, en su caso, resulte aplicable en el momento previo a la concesión.

Por cada pago que realice la Diputación, la entidad beneficiaria deberá emitir certificado del/de la Gerente referido al ingreso con indicación de apunte realizado en la contabilidad de la Universidad.

Vigésimo cuarta. Plazo y forma de justificación de la subvención.

Por justificación se entenderá, en todo caso, la aportación bajo la responsabilidad del declarante al órgano concedente de los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida debiendo comprender el gasto total de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la subvención fuera inferior.

Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días hábiles para su corrección.

El plazo para presentar la justificación será de tres meses desde el fin del plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas.

La forma de justificar será mediante la presentación de la cuenta justificativa de acuerdo con el artículo 72 del RLGS que incluirá la siguiente documentación:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos así como las desviaciones respecto al proyecto inicial, firmada por el/la Rector/a de la Universidad beneficiaria.

2. Una memoria económica justificativa del coste de las actuaciones realizadas, firmada por el Gerente de la Universidad, como gestor de los gastos, y el Vº Bº del/la Rector/a que contendrá:

- a. Presentación del anexo V (certificado de gastos), acreditativo del empleo de las cantidades en la finalidad para las que fueron concedidas y con una relación clasificada del total de gastos e inversiones de las actividades, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, que deberá ser siempre anterior a la fecha de plazo de justificación. Así mismo las desviaciones acaecidas, en su caso, respecto al presupuesto indicado para la actividad.
- b. Copia de los documentos de gastos y documentos probatorios del abono de los mismos.
- c. Presentación del anexo VI (aceptación minoración) en caso de que la Subvención justificada sea inferior a la concedida.
- d. Una relación detallada de aportaciones de la propia Universidad u otras fuentes de financiación que no se hayan destinado a los gastos subvencionables por Diputación.
- e. Un ejemplar de material de divulgación de las actividades, de acuerdo con el artículo 18.4 LGS, admitiéndose como medios de publicidad la impresión del logo de la Diputación de Sevilla, la utilización de este en cursos, jornadas, publicaciones, etc.
- f. Certificados positivos en vigor, relativos a «Subvenciones», de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con las Agencias Tributarias estatal y autonómica y la Tesorería de la Seguridad Social. Estos certificados serán imprescindibles para realizar la orden de pago de acuerdo con el artículo 34.5 de la LGS.

Asimismo, tras cada abono, la Universidad debe remitir a la Diputación un certificado del/ de la Gerente con fecha del ingreso y el núm. de asiento contable practicado.

Se deberán utilizar los modelos incluidos en las Bases y en caso de que las facturas o documentos de gasto no se encuentren dentro del plazo de ejecución, en la copia de las mismas debe figurar que se corresponden efectivamente a gastos de la actividad subvencionada dentro del plazo de ejecución.

Toda la documentación presentada conforme a estas bases deberá realizarse de forma telemática mediante el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) o el Registro Electrónico disponible en la Sede Electrónica de la Diputación Provincia de Sevilla, dirigidas al Área de Concertación, Servicio de Concertación Municipal de la Diputación de Sevilla.

El Área de Concertación, servicio Concertación municipal, comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gastos seleccionados, los cuales deberán quedar custodiados por el beneficiario por un periodo de cuatro años.

Teniendo en cuenta lo previsto por el artículo 25.2 del RGPD, el responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas con miras a garantizar que, por defecto, solo sean objeto de tratamiento los datos personales que sean necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento. Esta obligación se aplicará a la cantidad de datos personales recogidos, a la extensión de su tratamiento, a su plazo de conservación y a su accesibilidad. Tales medidas garantizarán en particular que, por defecto, los datos personales no sean accesibles, sin la intervención de la persona, a un número indeterminado de personas físicas.

Vigésimo quinta. Medidas de garantía en favor de los intereses públicos.

Al estar dirigida la convocatoria a organismos dependientes de Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 42.2 a) del RLGS, los beneficiarios de subvención con cargo a esta Convocatoria quedan exonerados de la constitución de garantía.

Vigésimo sexta. Incumplimiento de requisitos, pérdida de derecho de cobro, reintegros y devolución a iniciativa del percceptor. Criterios de graduación.

Los beneficiarios deberán cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir con los compromisos asumidos con motivo de la misma. El abono del 25% de la subvención se realizará tras la presentación por los beneficiarios de la justificación realizándose la liquidación de acuerdo a lo indicado en la Base vigésimo tercera.

En caso de que no corresponda el pago del 100% de la subvención indicada en la resolución de concesión, se producirá pérdida del derecho de cobro o reintegro del importe abonado, de acuerdo con el artículo 37 LGS que será:

- a) Total en los siguientes casos:
 - En los casos de nulidad y anulabilidad de la resolución de concesión previstos en el artículo 36 de la LGS.
 - Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
 - Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente por no cumplir con los requisitos establecidos en la Base vigésimo cuarta.
 - Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
 - La no realización del Proyecto.
 - El incumplimiento de cualquier otra condición recogida en las bases de la Convocatoria.

b) Parcial:

- Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos se realizará una liquidación de la subvención, por lo que la pérdida de derecho parcial se calculará restando la diferencia entre los importes de subvención concedida y justificada. En caso de que de dicha liquidación resulte un importe inferior al ya abonado con la concesión, se iniciará expediente de reintegro de acuerdo con el artículo 38 LGS.

En ambos casos, así como en cualquier comprobación realizada por la Diputación Provincial de Sevilla dentro de los plazos indicados en el artículo 39 de la mencionada Ley, se producirá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de que se observara alguna de las causas indicadas en los artículos 36 y 37 de la LGS.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el 38 de la LGS y el Título III del RLGs.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida de derecho de cobro o de reintegro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la LGS.

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración. Esta devolución se hará efectiva con el ingreso en la cuenta de la Diputación Provincial de Sevilla, IBAN ES37 2100 9166 7822 0016 0881, cuyo justificante se remitirá al Área de Concertación, Servicio de Concertación Municipal, en las formas y lugares indicados en las anteriores bases.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Diputación de Sevilla calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

Vigésimo séptima. *Responsabilidad.*

Las Universidades que resulten beneficiarias serán las únicas responsables ante la Excm. Diputación Provincial de Sevilla de la realización de la actividad que fundamente la concesión de la misma en la forma y plazos establecidos, así como de la justificación de los gastos derivados de la ejecución del Proyecto.

Vigésimo octava. *Protección de datos.*

El tratamiento de datos de carácter personal que fuera necesario realizar en ejecución de las presentes bases de concesión de subvenciones se realizará de acuerdo con las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Entre otras obligaciones, se pondrá especial cautela de no hacer uso de los mismos para finalidades incompatibles con las convenidas, y a no difundir ni ceder los datos a terceros, salvo para el cumplimiento de las obligaciones legales que sean de aplicación.

Dado que el objeto de las subvenciones es la concesión de ayudas a Universidades, estas, en caso de ser beneficiarias, actuarán como responsables de tratamiento de datos personales recabados para la ejecución de los programas y proyectos subvencionados.

Las personas titulares de los datos de carácter personal podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de tus datos, cuando procedan. Para ello, pueden dirigir su solicitud a las direcciones señaladas por cada una de las partes o contactar con el respectivo personal delegado de protección de datos o responsables de seguridad de los datos, en su caso, a través de los cauces que cada responsable tenga establecidos.

Asimismo, dichos responsables se comprometen a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, y a cumplir sus correspondientes políticas de privacidad.

ANEXO I

Solicitud de subvención

Extracto convocatoria publicado en «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____

Convocatoria de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia no competitiva por el Área de Concertación de la Diputación de Provincial de Sevilla a Universidades Públicas con sede en la Provincia de Sevilla.

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y SU REPRESENTANTE.

D/D^a. _____,

Rector/a de la Universidad _____

2. DATOS SOBRE EL PROYECTO/S, ACTIVIDAD/ES PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN.

Línea 1. Cursos/jornadas/seminarios.

Coste total _____

Importe subvención solicitada _____

Línea 2. Premios.

Coste total _____

Importe subvención solicitada _____

3. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

Declaro que todas las notificaciones que proceda se efectuarán de forma telemática mediante el Sistema de Interconexión de Registros(SIR) o a través del Registro Electrónico disponible en la Sede Electrónica de la Diputación Provincia de Sevilla, dirigidas al Área de Concertación, Servicio de Concertación Municipal de la Diputación de Sevilla.

4. PERSONA DE CONTACTO.

La persona encargada de la tramitación del expediente en la Universidad es D./D^a _____, con tfno. _____ y correo electrónico _____

5. DECLARACIONES

Declaro, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y que la entidad solicitante, a la que represento:

1. Cumple con los requisitos para ser beneficiario de subvenciones públicas (artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).
2. Cumple con las obligaciones por reintegro de subvenciones (artículo 21 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).
3. Cumple con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).
4. Se comprometo a comunicar a Diputación de Sevilla la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recurso para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
5. Se comprometo a destinar los fondos que pudiera recibir a los fines que motivan su concesión y a cofinanciar en su caso, la realización del objeto de la subvención hasta el 100% del presupuesto y en su caso el posible exceso del coste final.
6. No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras que rigen la convocatoria.

6. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Sevilla, con la finalidad de tramitar su solicitud. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico dpo@dipusevilla.es, o al teléfono 954.55.00.00; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sedeelectronicadipusevilla.es/opencms/sede>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación sito en Avda. Menendez y Pelayo 32, 41071 Sevilla. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipusevilla.es/otra-informacion/politica-de-privacidad/>.

7. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

Me comprometo a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y solicito la concesión de la subvención arriba indicada.

Fdo.: El/La Rector/a de la Universidad

ANEXO II

Extracto de convocatoria publicado en «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____

Memoria

Línea de subvención (marcar con una «X» la Línea a la que pertenece el proyecto/s, actividad/es que se pretenden realizar. Asimismo deberá tenerse en cuenta que se presentará en su caso, un anexo II por cada Línea de subvención).

() 1.º Línea: Cursos/jornadas/seminarios.

() 2.º Línea: Premios.

Proyecto/s, Actividad/es

Exposición del proyecto/s, actividad/es

Actuaciones que incluirán en el proyecto/s, actividad/es

Resultados esperados con su realización

Población a la que beneficia _____

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Sevilla, con la finalidad de tramitar su solicitud. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad:

dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico dpo@dipusevilla.es, o al teléfono 954.55.00.00; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sedeelectronicadipusevilla.es/opencms/sede/>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación sito en Avda. Menéndez y Pelayo 32, 41071 Sevilla. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipusevilla.es/otra-informacion/politica-de-privacidad/>.

Fdo.: El/La Rector/a de la Universidad

ANEXO III

Extracto de convocatoria publicado en «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____

Presupuesto

Proyecto/actividad(*) _____

Línea a la que pertenece el proyecto/actividad (marcar con una «X»):

Línea 1. Cursos/jornadas/seminarios.

Línea 2. Premios.

Coste total del proyecto/actividad _____

Desglose detallado de los gastos del proyecto/actividad distinguiendo, en caso de que los haya, los gastos de personal indicando si el mismo es propio de la entidad local o contratado exclusivamente para la actividad (**)

Importe de la subvención solicitada _____

Otras fuentes de financiación, procedencia e importe

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Sevilla, con la finalidad de tramitar su solicitud. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico dpo@dipusevilla.es, o al teléfono 954.55.00.00; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sedeelectronicadipusevilla.es/opencms/sede/>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación sito en Avda. Menéndez y Pelayo 32, 41071 Sevilla. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipusevilla.es/otra-informacion/politica-de-privacidad/>.

(*) Se presentará un Anexo III por cada proyecto/actividad que se pretenda realizar.

(**) La subvención financiará solo gastos subvencionables de acuerdo a la base Cuarta y se financiará hasta un máximo del 100% del total del proyecto o actividad. Recordar que los gastos de personal propio de la entidad no son subvencionables).

Fdo.: El/la Rector/a de la Universidad.

ANEXO IV

Aceptación/reformulación de subvención

D./D^a _____ Rector/a de la Universidad _____, en relación a la subvención solicitada para el proyecto/actividad (*) _____, perteneciente a la Línea de subvención: _____ dentro de la Convocatoria del Área de Concertación 2022 para Universidades Públicas con sede en la provincia de Sevilla, hace constar que,

Habiéndose notificado su concesión, mi solicitud ha sido (marcar con una «X»):

Concedida por el importe solicitado

Concedida por un importe inferior al solicitado

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:

Acepto la subvención propuesta

Desisto de la solicitud

Acepto la subvención y reformulo mi solicitud en los siguientes términos (rellenar sólo cuando se conceda la subvención por un importe inferior al solicitado):

Para lo que presento los siguientes documentos complementarios:

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Sevilla, con la finalidad de tramitar su solicitud. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico dpo@dipusevilla.es, o al teléfono 954.55.00.00; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sedeelectronicadipusevilla.es/opencms/sede/>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación sito en Avda. Menéndez y Pelayo 32, 41071 Sevilla. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipusevilla.es/otra-informacion/politica-de-privacidad/>.

(*) Presentar un Anexo IV, para cada Línea de Subvención en su caso.

Fdo.: El/la Rector/a de la Universidad.

ANEXO V

Certificado de gastos

D./D^a _____, Gerente de la Universidad _____

Certifica: Que el concepto y detalle de los gastos realizados por la Universidad, relacionados a continuación, han sido los adecuados y responden a la naturaleza y fin específico del proyecto/actividad (*) _____, para el que se ha solicitado una subvención a la Diputación Provincial de Sevilla, dentro de la Convocatoria del Área de Concertación 2022 para Universidades Públicas con sede en la provincia de Sevilla:

Proveedor	CIF	Nº fra.	Concepto	Fecha fra.	Importe	Fecha pago
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Total					_____ €	

Asimismo, declara:

1. Que los referidos gastos responden a la naturaleza de la actividad subvencionada y se han realizado en el plazo establecido para su ejecución, siendo utilizados para su justificación en la Diputación Provincial de Sevilla y, en el supuesto de otras aportaciones concurrentes, aplicados y utilizados de forma proporcional al total de las subvenciones obtenidas. (art. 31.1 y 2 LGS).
2. Que, en relación con dichos gastos, se han observado y aplicado las normas que rigen para las administraciones públicas en materia de contratación. (Artículo 1 en relación con el artículo 3.1 a) de la LCSP)
3. Que los justificantes originales de los gastos arriba relacionados serán custodiados durante un plazo de cuatro años, con la obligación de someterse, en su caso, a las actuaciones de comprobación y control financiero que legalmente tiene derecho a ejercer la Diputación Provincial de Sevilla en función del objeto subvencionado. (artículo 14.1.c) y g) LGS)
4. Que respecto al Presupuesto Aprobado se han producido las siguientes desviaciones: _____ (artículo 75 2. b) del Reglamento de la LGS).

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Sevilla, con la finalidad de tramitar su solicitud. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico dpo@dipusevilla.es, o al teléfono 954.55.00.00; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sedeelectronicadipusevilla.es/opencms/sede>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación sito en Avda. Menéndez y Pelayo 32, 41071 Sevilla. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipusevilla.es/otra-informacion/politica-de-privacidad/>.

((*) Presentar un Anexo V, para cada proyecto/actividad subvencionada).

Fdo.: El/La Gerente de la Universidad

V.º B.º El/La Rector/a

ANEXO VI

Aceptación de minoración del derecho de cobro de la subvención concedida

D./Dña. _____ Rector/a de la Universidad de _____

Expone:

Que en relación a la subvención concedida por resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla núm. _____, de fecha _____, con destino al proyecto/actividad (*) _____, el gasto total realizado ha ascendido a la cantidad de _____ €, siendo menor del previsto en el presupuesto que sirvió de base para la concesión de la subvención.

Que presta su conformidad a la reducción de la subvención a fin de ajustarla al porcentaje financiado por la Diputación.

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Sevilla, con la finalidad de tramitar su solicitud. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico dpo@dipusevilla.es, o al teléfono 954.55.00.00; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sedeelectronicadipusevilla.es/opencms/sede>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación sito en Avda. Menéndez y Pelayo 32, 41071 Sevilla. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipusevilla.es/otra-informacion/politica-de-privacidad/>.

((*) Presentar un Anexo VI, para cada proyecto/actividad subvencionada).

Fdo.: El/la Rector/a de la Universidad

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 12 de abril de 2022.—El Secretario General, por delegación del Presidente en virtud de la resolución número 2501/2021, de 18 de mayo, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Extracto de la resolución 1713 de 8 de abril de 2022 de la Diputación de Sevilla, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones a conceder por el Área de Concertación en régimen de concurrencia no competitiva a universidades públicas con sede en la provincia de Sevilla.

BDNS (Identif.): 620443.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/620443>

Primero. *Beneficiarios:*

Universidades públicas que tengan la consideración de tal conforme a lo estipulado en el artículo 3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y tengan sede en la provincia de Sevilla.

Segundo. *Objeto:*

Concesión de subvenciones para la financiación de cursos, jornadas, seminarios y premios que sean promovidos por universidades públicas, siempre que actúen en beneficio de la población de la provincia de Sevilla con el fin de conseguir los objetivos fijados en la Base Reguladora Primera.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Bases de la convocatoria para 2022 de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia no competitiva por el Área de Concertación de la Diputación Provincial de Sevilla a universidades públicas con sede en la provincia de Sevilla publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios electrónico de la web corporativa www.dipusevilla.es de la Diputación Provincial de Sevilla y en el Portal de Transparencia de la misma.

Cuarto. *Cuantía:*

La cuantía de las subvenciones a otorgar consistirá en una aportación de hasta un 100% del presupuesto presentado para cada tipo de proyecto, actividad/es de las indicadas en la Base Novena y con el límite máximo fijado en la misma para cada una de ellas. Asimismo, cada universidad podrá recibir como máximo la cantidad total de 70.000,00 €.

Para atender a las solicitudes de subvenciones se encuentran disponibles un total de 220.000,00 € en los siguientes presupuestos:

Presupuesto 2022: 165.000,00 desglosado en las aplicaciones:

2201/32000/45110: 157.500,00 €
2201/32000/42111: 7.500,00 €

Presupuesto 2023: 55.000,00 € desglosado en las siguientes aplicaciones o similares:

2201/32000/45110: 52.500,00 €
2201/32000/42111: 2.500,00 €

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos:*

Las solicitudes deberán presentarse de acuerdo a la base décima y en los lugares, registros y medios indicados en la base décimo primera.

Las actividades subvencionadas deben realizarse en el plazo de 12 meses a partir de la publicación de este extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los pagos de las subvenciones se realizarán en dos plazos: 75% por anticipado con la resolución de concesión y 25% restante una vez presentada la justificación de la actividad.

En Sevilla a 8 de abril de 2022.—La Diputada del Área de Concertación, Trinidad Argota Castro.

15W-2298

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Sevilla

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144420180000541.

Negociado: RE.

Recurso: Recursos de suplicación 1326/2020.

Juzgado origen: Juzgado de lo Social núm. 4 de Sevilla.

Procedimiento origen: Despidos/ceses en general 55/2018.

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Hace saber: Que en el recurso de suplicación 1326/20, se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 28 de marzo de 2022.

Del contenido de la misma podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar recurso de reposición que deberá interponerse ante el Letrado de la Administración de Justicia de la Sala en el plazo de cinco días hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Y para que conste, y sirva de notificación y emplazamiento a: A las entidades Bioetanol Galicia, S.A, Ecocarburantes españoles, S.A, Biocarburantes de Castilla León, S.A, Abengoa Bioenergy France, S.A, Abengoa Trading, B.V y Abengoa Abenewco 2, S.A., cuyos actuales paraderos es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 28 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia de la Sala, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

15W-1944

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 243/2019 Negociado: 4I.

N.I.G.: 4109144420190003796.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Construcciones y Contratas de Al-Andalus S.L. y José Ignacio Ramos Mantas.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 243/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Construcciones y Contratas de Al-Andalus S.L. y José Ignacio Ramos Mantas sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 28 de marzo de 2022 del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Construcciones y Contratas de Al-Andalus S.L. debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 201,19 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, declarando la firmeza de la sentencia.

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

Y para que sirva de notificación al demandado 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 29 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

15W-1945

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 246/2019 Negociado: 2I.

N.I.G.: 4109144420190003808.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Desarrollos Urbanísticos Corazón de Poniente y María del Carmen Padilla Fernández.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 246/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Desarrollos Urbanísticos Corazón de Poniente y María del Carmen Padilla Fernández sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha 28 de marzo de 2022 del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Desarrollos Urbanísticos Corazón de Poniente debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 258,85 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, declarando la firmeza de la sentencia.

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

Y para que sirva de notificación al demandado 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 29 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

15W-1942

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo externo)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1457/2021 Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420210016805.

De: Doña Noelia Francisca García Caro.

Abogado: Vicente González Escribano.

Contra: Algenio Marketing Online, S.L. y Fogasa.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el núm. 1457/21 a instancia de la parte actora doña Noelia Francisca García Caro contra Algenio Marketing Online, S.L. y Fogasa sobre despidos se ha dictado Sentencia de fecha 28 de marzo de 2022.

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de sentencia de fecha 28 de marzo de 2022 y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a Algenio Marketing Online, S.L. actualmente en paradero desconocido, se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Sevilla a 30 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

15W-1963

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos/ceses en general 547/2020. Negociado: 4.

N.I.G.: 410914442020005884.

De: Don Jesús Martín Sainz.

Abogado: María Angeles Rojas García.

Contra: Montadores Cocinas Kes, S.L.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 547/2020, se ha acordado citar a Montadores Cocinas Kes, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 14 de julio de 2022, a las 10:20 y 10:50 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, 6.ª planta, edificio Noga- CP 41018 Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Montadores Cocinas Kes, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 22 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

268W-5897

Juzgados de Vigilancia Penitenciaria de Andalucía.—Sevilla

JUZGADO NÚM. 11

Negociado: 6.

Procedimiento: Expedientes sobre trabajos en beneficio comunidad 398/2020.

N.I.P.: 41091522202000402.

Interno: Antonio Luis Pradas Ortiz.

Doña María José de Góngora Macias, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número once de Andalucía con sede en Sevilla.

Doy fe y testimonio: Que en el procedimiento expedientes sobre trabajos en beneficio comunidad 398/20, seguido ante este Juzgado se ha dictado la siguiente resolución:

32 Jorn.

Ejec 584/19 J. Penal Sev 10.

Auto 3653/2020.

En Sevilla a 22 de septiembre de 2020.

Hechos.

Primero. En fecha 30 de enero de 2020 se dictó auto por el que se tomaba conocimiento del plan de ejecución de la pena de trabajos en beneficio de la comunidad (TBC) elaborado y aprobado por el Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas en ejecución de la pena impuesta al penado Antonio Luis Pradas Ortiz.

Segundo. Con posterioridad, el Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas de Sevilla ha comunicado a este Juzgado de Vigilancia Penitenciaria que el penado no ha cumplido la condena ni alegado causa alguna que justifique sus ausencias.

Tercero. Conferido traslado al Ministerio Fiscal, por este se informa en el sentido de interesar la deducción de testimonio por delito de quebrantamiento de condena.

Razonamientos jurídicos.

Único. Conforme a lo prevenido en el artículo 49.6 del Código Penal y visto el informe emitido por la Administración Penitenciaria del que destaca la ausencia del penado sin causa que la justifique y su desinterés en cumplir la pena impuesta, procede declarar incumplida la pena de trabajos en beneficio de la comunidad y deducir testimonio para proceder contra el penado de conformidad con el artículo 468 del mismo texto legal.

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

Dispongo: Se declara incumplida la pena, procediendo el archivo del presente expediente judicial ante el incumplimiento por el penado Antonio Luis Pradas Ortiz de la pena impuesta en la causa que se detalla en el encabezamiento de la presente resolución; dedúzcase testimonio del presente expediente para su remisión al Juzgado de Guardia de Sevilla y participése la presente resolución al Juzgado sentenciador a los efectos oportunos, llevándose a efecto todo lo anterior, una vez sea firme la presente resolución

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal, y al penado, informándoles que contra la misma cabe recurso de reforma ante este Juzgado, en el plazo de tres días a contar desde el siguiente al de su notificación; comuníquese al Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Así lo acuerda, manda y firma el/la Ilmo/a Sr/Sra Magistrado/a / Juez/a del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria núm. 11 de Andalucía, con sede en Sevilla; doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación en forma al penado, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en cumplimiento de lo mandado, expido y firmo el presente.

En Sevilla a 28 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José de Góngora Macías.

15W-1941

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Sr. Alcalde, por resolución núm. 239 de 8 de marzo de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

«Por resolución núm. 120 de 3 de febrero de 2022 quedó establecida la estructura de la administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla y el alcance de competencias de las Áreas de Gobierno.

Advertidos determinados errores materiales y atendiendo a criterios de coordinación y eficiencia en la gestión de las competencias de determinadas Áreas de Gobierno y conforme a las facultades conferidas por el artículo 124.4.k) en relación con el artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispongo:

Primero. Modificar los siguientes aspectos de la resolución núm. 120 de 3 de febrero de 2022:

1.º Excluir de las competencias atribuidas al Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana las relativas a la sanción de los servicios urbanos de transporte público de viajeros en automóviles de turismo, por estar delegada la competencia para la incoación, resolución e imposición de sanciones en esta materia en la Agencia Tributaria de Sevilla por acuerdo de Junta de Gobierno de 4 de enero de 2022.

Las competencias del Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana, en materia de seguridad y movilidad, quedan establecidas de la siguiente forma:

En materia de Seguridad y Movilidad: Seguridad en lugares públicos, emergencias, policía local, ordenación, regulación, inspección y control del tráfico de vehículos y transportes en las vías urbanas de la ciudad de Sevilla, protección civil, prevención y extinción de incendios, retirada de vehículos de la vía pública, transporte colectivo urbano, imposición de sanciones en materia de regulación del tráfico, mantenimiento de la señalización e instalaciones automatizadas, gestión del Centro de Educación Vial, regulación del estacionamiento en superficie, la planificación y control del estacionamiento en superficie y subterráneo y la gestión de los aparcamientos subterráneos en régimen de concesión de obra pública, la planificación, el diseño, seguimiento y control de la red de carril bici de la Ciudad, desde una visión integral de la movilidad urbana y la planificación, ordenación, gestión e inspección de los servicios urbanos de transporte público de viajeros en automóviles de turismo.

2.º La estructura del Área de Transición Ecológica y Deportes queda establecida de la siguiente forma:

- Unidades Orgánicas integradas en el Área.
 - Agencia Local de la Energía.
 - Dirección General de Medio Ambiente y Parques y Jardines.
 - Servicio de Parques y Jardines.
 - Servicio Administrativo de Parques y Jardines.
 - Servicio de Protección Ambiental.
- Organismos, Empresas y otras Entidades adscritas al Área.
 - Instituto Municipal de Deportes.
 - Fundación Naturalia XXI en liquidación.

Segundo. Adecuar las relaciones de puestos de trabajo y la plantilla del Ayuntamiento a la estructura orgánica y funcional resultante de la presente resolución.

Se procederá a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que, en su caso, resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en la presente resolución.

Tercero. La presente resolución surtirá efectos desde la fecha de su adopción sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 24 de marzo de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

15W-1828

SEVILLA

El Director de Recursos Humanos, por resolución de fecha 23 de marzo de 2022, se ha servido aprobar las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de 5 plazas de Inspector de la Policía Local incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2018, 2020 y 2021, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES, CATEGORÍA INSPECTOR, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO ORDINARIAS DE 2018, 2020 Y 2021

Plaza: Inspector de Policía Local.

Subgrupo: A2. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local y sus auxiliares. Categoría: Inspector de Policía Local.

Número: 5 de las cuáles, 1 pertenece a la OPE 2018, 2 pertenecen a la OPE de 2020 y 2 pertenecen a la OPE de 2021.

Plazas turno promoción interna: 4.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Plazas reservadas a movilidad vertical: 1.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Titulación: Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

Tasas derechos examen:

Turno promoción interna: 15,45€

Turno movilidad vertical: 29,37€

Primera. *Ámbito de aplicación.*

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 5 plazas de Inspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2018, 2020 y 2021.

La plaza perteneciente a la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2018, convocada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de fecha 5 de abril de 2019, turno de promoción interna, al no haber sido cubierta en el procedimiento de selección llevado a cabo al efecto, se convoca ahora por el sistema de movilidad vertical, conforme al artículo 40.2 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y artículo 3 b) del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

Las plazas pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2020 y 2021 quedan reservadas a Promoción Interna en aplicación de lo previsto por el artículo 40.2 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, y artículo 3 b) del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que, convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 19 de fecha 25 de enero de 2021 y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 32 de fecha 17 de febrero de 2021.

Segunda. *Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, categoría Inspector del Ayuntamiento de Sevilla.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes del turno de promoción interna.*

- Ser Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas.

Cuarta. *Requisitos de los aspirantes del turno de movilidad vertical.*

- Hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de Subinspector de la Policía Local de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía y haber permanecido, como mínimo, dos años en dicha situación como funcionario o funcionaria de carrera en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría, con relación a la categoría de Inspector, el pase a la situación de segunda actividad.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local en redacción dada por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 55, de 19 de marzo de 2008), las personas aspirantes que resulten aprobadas en esta

convocatoria, no podrán participar en otra convocatoria por el sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcurridos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito.

Quinta. *Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla (www.sevilla.org), mediante solicitud genérica dirigida al Excmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá: La inscripción en línea del modelo oficial, anexas documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

Junto a la solicitud de instancia deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Promoción interna:
 - a) Fotocopia del DNI.
 - b) Fotocopia de la titulación requerida.
 - c) Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.
 - d) Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
 - e) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifican en el baremo de méritos.

Los requisitos contemplados en los apartados a), b) y d) de la base tercera de estas bases, se acreditarán de oficio por el Servicio de Recursos Humanos.

- Movilidad vertical:
 - a) Fotocopia de DNI.
 - b) Fotocopia de la titulación requerida.
 - c) Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, situación administrativa en que se encuentra, en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que ésta lo sea por embarazo, así como que carece de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
 - d) Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
 - e) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifican en el baremo de méritos.
 - f) Declaración responsable de que cumple el requisito establecido por el artículo 26.5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local

Sexta. *Orden de actuación de las/los aspirantes.*

El orden de actuación de los aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Séptima. *Tribunal Calificador.*

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado por las personas que a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que, convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias:

Presidente:

Titular: Doña Eva María Sequera Maldonado. Funcionaria de carrera de esta Corporación.

Suplente: Doña Victoria Eugenia Guerle Lara. Directora Gestión Sanciones. Agencia Tributaria.

Vocales:

Titular 1: Don Rafael Mora Cañizares. Superintendente Jefe de Huelva.

Suplente: Don Francisco Monge Núñez. Intendente Jefe de la Policía Local de Dos Hermanas.

Titular 2: Don José Eduardo Márquez Mestre. Intendente de la Policía Local de Sevilla.

Suplente: Don Miguel Acuña Neches. Intendente de la Policía Local de Sevilla.

Titular 3: Doña Alicia Roncero Gallego. Funcionaria de carrera de esta Corporación.

Suplente: Doña Amparo Blanco Jiménez. Funcionaria de carrera de esta Corporación.

Titular 4: Don Alfredo León Márquez. Agencia Tributaria Local de Sevilla.

Suplente: Don Carlos Buezas Martínez. Agencia Tributaria Local de Sevilla.

Secretario:

Titular: Don Fernando Manuel Gómez Rincón, Oficial Mayor del Ayuntamiento de Sevilla.

Suplente: Doña Natalia Benavides Arcos. Funcionaria de carrera de esta Corporación.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a.

Octava. *Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes, constará de las siguientes fases:

- a) Concurso
- b) Oposición.

A) Fase de concurso.

Será previa a la fase de oposición y se valorarán los méritos alegados y justificados, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos.

Baremo de méritos

1. Titulaciones académicas:

1.1 Doctor: 2,00 puntos

1.2 Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

1.3 Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4 Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

2. Antigüedad:

2.1 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

2.2 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

2.3 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

2.4 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia:

3.1 Formación: los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 del presente Baremo de Méritos, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2 Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendido en el apartado 3.1., dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

4. Otros méritos:

4.1 Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

4.2 Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio, o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3 Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4 Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulaciones Académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación de la Administración correspondiente.

Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

B) Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, que se realizarán en días diferentes y para cuya realización se dispondrá de tres horas como mínimo:

Primera. Consistirá en el desarrollo de dos temas del temario de la convocatoria, a elegir de los tres que se extraigan al azar.

Segunda. Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

El contenido de ambas pruebas será elaborado por el Tribunal según lo establecido en las Bases Generales.

Cada parte de este ejercicio se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

C) Turno de movilidad.

El sistema de acceso para quienes opten por el turno de movilidad vertical será el del concurso-oposición, en la misma forma que para la promoción interna, realizándose de manera conjunta a ésta.

Si las vacantes reservadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán, sucesivamente, al sistema de promoción interna y al de turno libre.

Las personas aspirantes que obtengan plaza en el concurso de oposición sólo podrán renunciar a las mismas, con respecto a la movilidad sin ascenso, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, y en la movilidad con ascenso, antes de la incorporación al curso de capacitación, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento. En estos casos, así como en el supuesto de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el Tribunal Calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta. Cuando se trate de la movilidad con ascenso, dicha propuesta debe hacerse, en todo caso, a favor de persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo.

Para tomar posesión, en el caso de que la persona estuviera participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos.

Calificación del concurso-oposición.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición.

De igual forma, la valoración de los méritos no servirá para poder superar la fase de oposición.

La fase de oposición se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

En el supuesto de que los/as aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos.

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

Novena. *Curso de capacitación.*

Los aspirantes, tanto de promoción interna como de movilidad con ascenso, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, se incorporarán al curso de capacitación, de una duración no inferior a 200 horas lectivas, que se impartirá en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en Escuelas Concertadas o en la Escuela de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Décima. *Nombramiento y escalafonamiento.*

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela remitirá al Excmo. Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal Calificador, a los aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado

Temario de la convocatoria

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

9. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

11. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

12. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

13. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

14. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

15. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

16. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

17. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

18. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

19. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

20. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

21. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

23. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

25. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

26. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas

27. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

28. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

29. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

30. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

31. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

32. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

33. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

34. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

35. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

36. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

37. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

38. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

39. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

42. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

43. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

44. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

45. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.

46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

47. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

48. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

50. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

51. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

52. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

53. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 29 de marzo de 2022.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

15W-1955

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña María Ángeles Rodríguez Adorna, Concejala Delegada de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 28 de enero de 2022, aprobatorio de la «Ordenanza municipal reguladora de los Huertos Urbanos Municipales», cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS HUERTOS URBANOS MUNICIPALES

Exposición de motivos

El Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta como administración más cercana al ciudadano, fomenta todas aquellas acciones que repercutan de forma directa en beneficio de sus vecinos.

Con la presente ordenanza se pretende regular y fomentar la participación ciudadana, preservando los espacios del entorno urbano y ofrecer un espacio de esparcimiento para los vecinos y vecinas de Castilleja de la Cuesta. Se pretende regular por este medio las condiciones de uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas que serán huertos urbanos, fomentando la utilización de zonas destinadas al autoconsumo, así como el establecimiento del procedimiento de adjudicación de las parcelas en favor de los residentes, asociaciones o entidades municipales que cumplan con las condiciones establecidas.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones necesarias destinadas a reglamentar el uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas y terrenos en que se constituyen los huertos municipales del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, para su cultivo agrícola y con destino al consumo privado.

2. Es además objeto de esta Ordenanza, el establecimiento del procedimiento encaminado a la adjudicación de las distintas parcelas como huertos municipales a favor de personas residentes en el Municipio al tiempo de efectuarse las correspondientes convocatorias y que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en la Ordenanza.

3. Igualmente, la presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico de infracciones y sanciones que una conducta incorrecta o negligente de las personas concesionarias pueda acarrear en los términos de la legislación de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico del Sector Público, de la legislación aplicable al régimen jurídico de bienes de las entidades locales y, finalmente, del Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. *Objetivos.*

- Proporcionar a aquellas personas que lo soliciten, espacios libres alternativos que les permitan realizar actividades físicas en contacto con la naturaleza, mejorando su calidad de vida y fomentando una alimentación saludable.
- Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible
- Promover buenas prácticas ambientales de cultivo, agricultura ecológica y recuperación de usos de la agricultura tradicional.
- Promover cambios de hábito más saludables.
- Aumentar la oferta de ocio de la población
- Reforzar la idea de comunidad, fomentando la convivencia y la solidaridad.

Artículo 3. *Régimen jurídico y competencia.*

1. El uso, aprovechamiento y ocupación de los huertos urbanos situados en terrenos de dominio público, tiene la naturaleza jurídica de uso común especial de bienes de dominio público, conforme establecen los artículos 85.2, 91 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y 29 y 30.3 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía; así como los artículos 69, 70 y 71 del Decreto 279/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, encontrándose, por tanto, el uso especial de los mismos sujeto al otorgamiento de autorización administrativa por tiempo determinado.

2. La competencia para conceder autorizaciones de utilización de huertos urbanos corresponde a la Alcaldía de Castilleja de la Cuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Sin perjuicio de la posibilidad de que ésta delegue la competencia.

TÍTULO II. CONDICIONES DE USO, DISFRUTE Y APROVECHAMIENTO

Artículo 4. *Condiciones de la autorización.*

1. La autorización del uso del huerto para su cultivo no supone en ningún caso, la transmisión de la propiedad del terreno, que seguirá siendo municipal.

2. La autorización de uso es personal e intransferible, constituyendo su transmisión causa de extinción automática de aquéllas, y sólo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas en los artículos siguientes.

3. Los usuarios se constituirán en Comunidad de Hortelanos y nombrarán 2 (dos) representantes por un período anual.

La Comunidad de Hortelanos será el órgano competente para dirimir todas las cuestiones internas que surjan en el funcionamiento de los huertos, especialmente en lo que se refiera al comportamiento de los usuarios e incumplimiento de la presente ordenanza; así como el órgano que actuará en representación de los usuarios ante el Ayuntamiento. De este modo cualquier usuario podrá plantear una queja, duda o sugerencia ante los representantes de la Comunidad de Hortelanos, que será resuelta por la propia comunidad. En caso de disconformidad, se elevará en segunda instancia de la delegación que ostente la competencia en Medio Ambiente en su caso, que resolverá la cuestión de forma definitiva.

4. Las autorizaciones para el uso, aprovechamiento y disfrute de los huertos no estarán sujetas a tasa alguna, ello al amparo del artículo 92.5 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, toda vez que dicha utilización no lleva aparejada una utilidad económica para las personas autorizadas, ni conlleva precios ni intercambios patrimoniales para las mismas.

5. El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar el huerto objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

6. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Artículo 5. *Requisitos para ser destinatarios.*

1. Personas físicas que cumplan las siguientes condiciones:

- Ser persona física y mayor de edad.
- Estar empadronado en el municipio de Castilleja de la Cuesta con al menos una antigüedad de un año ininterrumpido e inmediatamente anterior a la fecha de convocatoria. Estas circunstancias serán comprobadas y certificadas por el Departamento de Estadística del Ayuntamiento.
- Estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

2. Personas jurídicas sin ánimo de lucro de Castilleja de la Cuesta que cumplan las siguientes condiciones:

- Entidades o asociaciones sin ánimo de lucro de Castilleja de la Cuesta que compartan y asuman objetivos recogidos en el artículo 2 de la presente ordenanza.
- Acreditar su titularidad jurídica y su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Indicar cuántos serán destinatarios finales del uso de los huertos urbanos municipales, la relación de estos destinatarios con la persona jurídica y la finalidad jurídica que pretende la asociación en el huerto.

Artículo 6. *Prohibiciones para ser destinatario.*

Aunque se reúnan las condiciones definidas en el artículo anterior no podrán optar al uso de los huertos las personas que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- Pertener a una unidad familiar en la que haya un usuario al que se ha adjudicado otra parcela.
- Haber sido privado de una parcela, previo expediente sancionador.
- Haber sido beneficiario dos veces consecutivas de los huertos de este programa en la adjudicación inmediatamente anterior, salvo si existiesen parcelas libres.

Artículo 7. *Horario establecido.*

1. La actividad agrícola aprovechará principalmente las horas diurnas, no obstante, existirá un horario de apertura del recinto definido, que será comunicado a los usuarios de los huertos en la autorización.

2. Las personas usuarias de los huertos habrán de respetar de forma estrictas los horarios establecidos, en cuanto a la apertura y cierre de los huertos, pudiendo ser causa de revocación de la correspondiente autorización el incumplimiento reiterado de aquellos.

Artículo 8. *Cultivos admitidos.*

1. Se admiten los cultivos siguientes:

- a. Cultivos hortícolas.
- b. Cultivos de flor y aromáticas.
- c. Otras plantas, previa autorización expresa.

2. Queda excluida la plantación de árboles en el interior de las parcelas, pudiendo realizarse plantaciones por parte del Ayuntamiento o por los hortelanos, previa autorización, en el entorno de las mismas y en las zonas de uso común.

Artículo 9. *Delimitación de las parcelas.*

1. Las parcelas tendrán una superficie lo más similar posible, determinada por el Ayuntamiento en la correspondiente convocatoria.

2. La delimitación de las parcelas se efectuará según lo determinado por los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 10. *Gestión de residuos.*

1. Los usuarios de los huertos serán responsables del adecuado tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela. Los residuos que se generen deberán ser entregados en los puntos de recogida más cercanos, habilitados al efecto.

2. En cuanto a los residuos agrícolas, deberán ser depositados por los usuarios en el punto indicado para ello por el Ayuntamiento. Si se realizara un área de compostaje en el huerto dichos residuos se depositarían en el mismo.

3. Cualquier otro tipo de residuo deberá ser gestionado en las condiciones adecuadas conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

Artículo 11. *Órgano de seguimiento en la gestión de los huertos.*

1. Seguimiento municipal: el Ayuntamiento, a través del Dpto. responsable, realizará un seguimiento de la gestión de los huertos urbanos, con el fin de acreditar la conformidad de las labores realizadas por los hortelanos a lo establecido en la presente ordenanza y demás normativa que pudiera resultar de aplicación.

2. Comisión técnica de seguimiento: para el ejercicio de las funciones relacionadas en el punto anterior, se deberá constituir, por acuerdo del correspondiente órgano local, una Comisión Técnica de Seguimiento, que estará integrada por:

- El/La Delegado/a que ostente competencias en Medio Ambiente como presidente de la comisión o persona en quien delegue.
- Un técnico municipal designado por el/La Delegado/a que ostente competencias en Medio Ambiente.
- Un representante de los adjudicatarios de los huertos, elegido por la Comunidad de Hortelanos.
- Asimismo, podrán asistir con voz pero sin voto técnicos expertos, que puedan aportar conocimientos y experiencias.

3. La comisión técnica se reunirá semestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario a iniciativa del presidente o del representante de los adjudicatarios de los huertos.

4. Las funciones de la Comisión Técnica son las siguientes:

- a. El seguimiento del funcionamiento de los huertos urbanos.
- b. Recoger sugerencias de los usuarios y hacer propuestas de mejora.
- c. Informar en los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.
- d. Impulsar la agricultura ecológica de los huertos.
- e. Cualquier otra que en lo sucesivo se le atribuya.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Artículo 12. *Convocatoria.*

1. El proceso se iniciará mediante convocatoria pública, siendo el procedimiento aplicable al otorgamiento de las licencias o autorizaciones que habilitan para el uso de los huertos urbanos municipales, dado el número limitado de las mismas y al no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, independientemente de los cupos que, en su caso, se puedan establecer; el sorteo entre todas las solicitudes admitidas, de conformidad con el artículo 92.1. de la referida Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

2. El plazo límite para presentar solicitudes será determinado en las bases específicas de cada convocatoria, sin que pueda ser en ningún caso inferior a 15 días desde la publicación de las mismas.

La publicación se llevará a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web del mismo.

Se pondrá a disposición de los interesados, en el Ayuntamiento y en la web municipal, los modelos normalizados de solicitudes.

3. En las bases de cada convocatoria se determinará:

- a) El número de huertos disponibles y, en su caso, cupos de las mismas a sortear entre los distintos colectivos interesados.
- b) La superficie de las parcelas.
- c) El lugar, día y hora en que se llevará a cabo el sorteo.
- d) El plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 13. *Solicitud.*

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, durante el plazo que se establezca en la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Las personas físicas deberán adjuntar a la solicitud:
 - Fotocopia del DNI o documento que legalmente le sustituya.
 - Fotocopia del libro de familia que indique los miembros de la familia que se pueden beneficiar.
 - Una fotografía tamaño carnet del solicitante.

- Volante de empadronamiento.
- Certificado de estar al corriente con la Hacienda Municipal.
- Declaración responsable por la que se comprometa a cumplir con los derechos, obligaciones y normativa reglada de la ordenanza.
- Las personas jurídicas sin ánimo de lucro deberán adjuntar a la solicitud:
 - Acreditación de su titularidad jurídica y de que la sede social se encuentra en Castilleja de la Cuesta, mediante copia de la escritura de constitución de la sociedad.
 - Copia del CIF expedido por la Agencia Tributaria.
 - Copia del DNI del solicitante y documento que acredite la representación legal de la asociación.
 - Indicación del nombre y apellidos de los destinatarios finales de uso de los huertos y la relación de éstos con la persona jurídica.
 - Declaración responsable o certificado de estar al corriente con la Hacienda Municipal.
 - Declaración responsable por la que se comprometa a cumplir con los derechos, obligaciones y normativa reglada de la ordenanza.

Artículo 14. *Adjudicación.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá al público la lista provisional de admitidos, pudiendo presentarse reclamaciones contra las mismas por espacio de diez días naturales a contar del día siguiente a su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Terminado dicho plazo y resuelta las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de Admitidos.

El sistema de adjudicación de huertos urbanos lo realizará el Ayuntamiento por sorteo entre todos los solicitantes admitidos.

Para efectuar el sorteo, se adoptará el procedimiento determinado por el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta en la convocatoria, determinándose tras el mismo el adjudicatario y el número de parcela correspondiente. La Secretaría General del Ayuntamiento actuará como fedatario del procedimiento.

Una vez realizado el sorteo, se creará un listado de suplentes para el supuesto que se produzcan bajas, o por cualquier circunstancia que suponga la pérdida de la condición de adjudicatario.

Artículo 15. *Cesión del huerto urbano.*

El tiempo máximo de cesión de uso del huerto será de tres (3) años, siendo este plazo improrrogable.

Como hemos indicado en el artículo 4 la adjudicación supone la cesión de uso privativo de la parcela, por un tiempo determinado, no de la propiedad, por lo que el mes previo a la finalización de la cesión de la parcela, deberá el adjudicatario dejar el huerto limpio y apto para ser cultivado por el siguiente adjudicatario.

Artículo 16. *Pérdida de la condición de adjudicatario.*

La condición de adjudicatario se perderá automáticamente por:

- Renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento.
- En caso de defunción, enfermedad crónica o incapacidad del titular para trabajar en el huerto, sus herederos o familiares designados, podrán, si así lo desean, continuar cultivando el huerto, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5.1. de la presente ordenanza, por el tiempo que resta hasta la caducidad de la autorización.
- Baja en el padrón del municipio de Castilleja de la Cuesta.
- Falta de cultivo de la parcela durante más de cuatro meses seguidos.
- Utilizar la parcela o el huerto para fines distintos a los contemplados en esta ordenanza.
- Requerimiento del terreno por parte del Ayuntamiento por interés público y para obras, servicios, instalaciones o para la construcción de infraestructuras o equipamientos de interés social o general. En tal caso, la Corporación avisará a las personas adjudicatarias con dos meses de antelación al momento en que deban dejar libre la parcela adjudicada.
- Falta de respeto a las normas básicas de convivencia, conducta insolidaria, consumo excesivo de agua
- Poner a la venta, los productos obtenidos del cultivo del huerto.
- La imposición de una sanción por falta muy grave, cuando se determine expresamente en la resolución que lleva aparejada la revocación de la autorización de cesión del huerto.
- Incumplimiento reiterado de los horarios establecidos.
- Transmisión de la autorización.

TÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

Artículo 17. *Derechos de los adjudicatarios.*

Las personas usuarias de los huertos tendrán derecho a:

- Trabajar la parcela adjudicada y disfrutar de sus productos.
- Participar en todas las actividades que se programen en los huertos.

Artículo 18. *Obligaciones de los adjudicatarios.*

Las personas usuarias de los huertos deberán:

- Hacer un uso correcto de todas las instalaciones y mantener en todo momento limpio y bien cuidado el estado de su parcela.
- El usuario deberá ejecutar su trabajo personalmente o por los miembros de su unidad familiar que previamente han sido incorporados en la solicitud, aparte de trabajos en los que se pueda requerir colaboración externa previa comunicación y autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de la ayuda mutua entre hortelanos.
- Mantener una relación correcta y de buena convivencia con el resto de los/las usuarios/as.
- Asistir a las reuniones, acciones formativas y convocatorias que se establezcan como obligatorias por el Ayuntamiento.
- Consumir únicamente el agua imprescindible para el riego.
- Traer su propia herramienta manual para el cultivo del huerto asignado. El Ayuntamiento en ningún caso se hará responsable de las roturas, extravío o desaparición de la herramienta propia de cada usuario.

- Reciclar los desechos orgánicos derivados del cultivo de su parcela y depositarlos en los lugares destinados a tal fin.
- Reparar o reponer los elementos que se deterioren en su parcela (red de riego interior, elementos de delimitación de la parcela).
- Cultivar el huerto de manera respetuosa con el medio ambiente y bajo las técnicas y preceptos del cultivo ecológico.
- Actividades de divulgación para centros docentes de Castilleja de la Cuesta.
- Dejar en buen estado el huerto al finalizar el período de uso, y devolver las llaves.
- No colocar separaciones artificiales ni vallados entre huertos ni hacia zonas comunes, ni elementos que produzcan sombra sobre el resto de las parcelas.
- Soportar la imposición de cualquier gravamen 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.
- El usuario no podrá reclamar al Ayuntamiento responsabilidad por los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos.
- El usuario no podrá emplear maquinaria a motor, salvo las indicadas en las normas uso que se establezcan, y deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil para su utilización en el huerto.
- El usuario deberá cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios y normativa de desarrollo, en lo relativo a la gestión de plagas en los huertos.

Artículo 19. *Prohibiciones.*

Los Huertos Urbanos Municipales se dedicarán única y exclusivamente a huerto familiar o colectivo (social), cultivándose sólo especies para el autoconsumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas de jardinería.

En consecuencia, no podrán ser destinadas a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

- El cultivo de plantas degradantes del suelo.
- El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la Ley.
- La venta de productos del huerto.
- Delimitar los huertos contraviniendo lo establecido por los Servicios Técnicos Municipales.
- La acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.
- Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto.
- Quemar los restos generados en el huerto o realizar cualquier tipo de fuego.
- Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.
- Malgastar el agua, o no cumplir el horario de riego establecido.
- Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal, el usuario habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.
- Circular por el interior del recinto con vehículo a motor.
- Estacionar vehículos o motocicletas en el interior del recinto de los huertos.
- Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.
- El cultivo del huerto se hará de manera respetuosa con el medio ambiente, estando expresamente prohibidos el uso de productos herbicidas, plaguicidas y abonos químicos.
- Emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias venenosas.
- Durante el desarrollo de la actividad está prohibido dejar las herramientas fuera de los límites de la finca de cultivo para evitar que interfieran el paso de los viandantes o potencien situaciones de inseguridad.
- Modificar la estructura de la parcela.
- La realización de cualquier tipo de obra y en concreto la instalación de algún tipo de nuevo cerramiento o separación, barbacos, tablas fijas o bancos; ni levantar o instalar espantapájaros, casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo sean con materiales artificiales o naturales (emparrados...etc.) Asimismo, utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario, (mesas, sillas, etc.).
- Instalar invernaderos.
- Queda prohibida las instalaciones de casetas, quioscos, sombreros, bancos o cualquier tipo de instalación.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 20. *Infracciones.*

Se considerará conducta infractora, todo aquel acto llevado a cabo tanto por las personas usuarias de los huertos, de las personas participantes de entidades beneficiarias, así como por persona ajena a los mismos, que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza o en cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

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.

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

- No destinar los huertos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas.
- Permitir el paso a las instalaciones de personas ajenas a las mismas, salvo personal autorizado.
- La tenencia de animales en los huertos.
- La presencia de vehículos de tracción mecánica en los huertos.
- No acatar las instrucciones que el personal del Ayuntamiento diere en relación con el uso de los huertos, así como lo que se hubiere acordado en sede de la Comisión Técnica de Seguimiento.
- El incumplimiento del horario establecido.
- Cualquier otra infracción a la presente Ordenanza, que no tuviera la calificación de infracción grave o muy grave.

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

- Incumplimiento en el mantenimiento de las instalaciones que se ceden para el uso, cuando se hubieren originado graves perjuicios o deterioros en aquellas.

- La realización de obras o modificaciones en la parcela, que no estuviesen previamente autorizadas por el Ayuntamiento.
- Causar molestias a las demás personas usuarias que no tuvieran el deber de soportar, y siempre que provocaran un perjuicio grave a los mismos.
- La autorización del uso del huerto a terceras personas que no hubieran sido autorizadas para ello por el Ayuntamiento.
- Cultivar especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.
- La instalación de barbacoas, cobertizos o demás elementos no permitidos en los huertos
- 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 y ecológicos.
- La acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.
- La utilización de productos contaminantes para el medio ambiente.
- Comercializar los productos obtenidos del cultivo de los huertos.

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

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

La comisión de alguna infracción grave o muy grave, por parte de la persona titular, 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.

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, el Ayuntamiento instará las acciones penales que como parte perjudicada le correspondieran.

Artículo 21. Sanciones.

Los incumplimientos leves se sancionarán con:

- Apercibimiento por escrito o multas que no excederán de los 50 €.

Los incumplimientos graves se sancionarán con:

- Multa desde 50,01€ hasta 150 €.

Las infracciones muy graves se sancionarán con:

- Multa de entre 150,01€ a 300 €
- Pérdida de condición de usuario del huerto.

Artículo 22. Autoridad competente para sancionar.

La competencia para imponer sanciones corresponde a la alcaldía, sin perjuicio de la posibilidad de que ésta delegue la competencia.

Disposición adicional.

En lo no previsto por estas normas se estará a lo dispuesto en las normas de la Administración Estatal y Autonómica que resulten de aplicación.

Disposición final.

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.

En Castilleja de la Cuesta a 29 de marzo de 2022.—La Concejala Delegada de Gestión Económica y Hacienda, María Ángeles Rodríguez Adorna.

15W-1933

LOS CORRALES

Doña Buensuceso Morillo Espada, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

El Pleno del Ayuntamiento de Los Corrales, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de abril de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación íntegra de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, según lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (Expte. núm. 2022/INT_01/000012).

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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/>) y en su Portal de la Transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>).

En el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Corrales a 13 de abril de 2022.—La Alcaldesa, Buensuceso Morillo Espada.

34W-2331

MORÓN DE LA FRONTERA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2022, acordó aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico Municipal, incorporando al texto del mismo las modificaciones derivadas de la estimación de parte de las alegaciones presentadas dentro del plazo de exposición pública, cuyo texto íntegro es el siguiente:

«REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

Preámbulo

La Ley 7/1986 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) dio contenido al Derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los municipios.

El artículo 4.1.a de la LBRL dispone que corresponde a los municipios, provincias e Islas las potestades reglamentarias y de autoorganización .

El artículo 4.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales dispone que al Municipio, dentro de la esfera de sus competencias, le corresponde la potestad reglamentaria y de autoorganización.

La Ley de Autonomía Local de Andalucía 5/2010, de 11 de Junio, reconoce en el artículo 5 la potestad de autoorganización, al establecer que las entidades locales por si mismas definen las estructuras administrativas internas de las que pueden dotarse para adaptarlas a sus necesidades específicas.

Por todo lo expuesto este Ayuntamiento considera necesario regular los aspectos referidos a la autoorganización en el presente Reglamento Orgánico Municipal.

Esta regulación se adecuará a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El Ayuntamiento, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento y artículo 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Artículo 2.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

Artículo 3.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 4.

El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- Lo Concejales Delegados.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La Comisión Especial de Cuenta.
- Las Comisiones Informativas.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Junta de Portavoces.
- Las Comisiones Especiales no permanentes.
- Los Órganos Desconcentrados y Descentralizados para la prestación de servicios.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Capítulo primero. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

Artículo 5.

La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 6.

Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento.

Artículo 7.

Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

Artículo 8.

El Concejal perderá su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

Capítulo segundo. DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 9.

Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Artículo 10.

Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 11.

Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Artículo 12.

Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o Acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

Artículo 13.

Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 14.

Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.
- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.
- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria. Todo ello sin perjuicio del uso de las nuevas tecnologías.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 15.

Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 16.

Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón y una cuenta de correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

Capítulo tercero. GRUPOS POLÍTICOS.*Artículo 17.*

Los miembros de la Corporación Local deben de constituirse en grupos para poder actuar en la vida de la misma. Cada grupo tendrá un mínimo de un componente. Ningún Concejales podrá pertenecer a más de un grupo municipal.

Artículo 18.

Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 19.

De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 20.

Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Dispondrán además en la sede de la Entidad Local de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

Capítulo cuarto. REGISTRO DE INTERESES.*Artículo 21.*

En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
- Con ocasión del cese y al final del mandato

Artículo 22.

La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 23.

La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento y deberá ser firmado por el interesado y el Secretario, para dar fe.

Artículo 24.

Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.

TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Capítulo primero. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO.

Sección primera. *Del Alcalde.**Artículo 25.*

La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas siguientes:

- Se entregará a los Concejales de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al Presidente de la Mesa; este lo introducirá en una urna.
- La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.
- Se procederá a la proclamación del Alcalde.

Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejál. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubrirá según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

Artículo 26.

El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el Gobierno y la Administración municipal.
2. Representar al Ayuntamiento.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
5. Dictar bandos.
6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.
7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
15. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
16. El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
17. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
18. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 27.

El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

Artículo 28.

En cumplimiento del artículo 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

Sección segunda. *De los Tenientes de Alcalde.*

Artículo 29.

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 30.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 31.

La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 32.

Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Artículo 33.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Artículo 34.

En los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le resulte imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 35.

La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:

- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

Sección tercera. *De los Concejales Delegados.*

Artículo 36.

Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 37.

La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

Artículo 38.

La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Artículo 39.

Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 40.

En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 41.

La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 42.

Se pierde la condición de Concejal Delegado:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

Capítulo segundo. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO.

Sección primera. *Del Pleno.*

Artículo 43.

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

Artículo 44.

Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
14. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos que celebre la Entidad local. Asimismo corresponde al Pleno.
15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
16. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.
19. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 45.

El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17 y 19 en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 46.

La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

Artículo 47.

El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Artículo 48.

Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Sección segunda. *De la Junta de Gobierno Local.*

Artículo 49.

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número será de siete Concejales. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 50.

El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 51.

Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

Sección tercera. *De las comisiones informativas.*

Artículo 52.

Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

Artículo 53.

Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 54.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Artículo 55.

Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Artículo 56.

Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Artículo 57.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 58.

En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.
- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 59.

Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

Sección cuarta. *De la comisión especial de cuentas.*

Artículo 60.

La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 61.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

Sección quinta. *De los Órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.*

Artículo 62.

El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados y de Entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de servicios.

El establecimiento de los órganos y Entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, inspirándose en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo primero. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

Sección primera. *Sesiones del Pleno.*

Artículo 63.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 64.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva.

Artículo 65.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 66.

La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

Artículo 67.

Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o Acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 68.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 69.

Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, así como los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser comunicados a los Concejales a través de medios electrónicos, si es que han manifestado tal medio como el cauce preferente para tal comunicación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Asimismo, el sistema de comunicación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

Si el concejal no elige la comunicación por medios electrónicos como cauce preferente, la convocatoria se realizará en su domicilio, y de no haberlo designado, se realizará en su despacho oficial o en la oficina del grupo municipal correspondiente, entregándose al portavoz del grupo o en su caso al concejal del grupo que se hallará presente.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 70.

La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el Alcalde.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.
- Minuta del acta.
- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 71.

Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la comunicación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 72.

El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo consultará, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 73.

Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 74.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 75.

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Artículo 76.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 77.

Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 78.

El público que asista a las sesiones plenarios no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos, extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 79.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 80.

Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 81.

Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Sección segunda. *De los debates.*

Artículo 82.

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

Artículo 83.

Durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

Artículo 84.

Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 85.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 86.

Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma. Será considerada como primer turno de intervención con una duración máxima de 5 minutos.
- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno, con una duración máxima de 5 minutos. En caso de concejal no adscrito la duración será de 3 minutos. A continuación se abrirá un segundo turno de intervención de 3 minutos por grupo municipal, y 1 minuto en caso de concejal no adscrito. El orden de intervención será de mayor a menor representación. Consumido este segundo turno, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del ponente de 3 minutos como máximo en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que tendrán una duración máxima de 1 minuto.
- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.
- En los casos que los puntos a tratar requieran legalmente la mayoría absoluta para su aprobación, se incrementarán los tiempos de intervención, pasando a ser de un máximo de 10 minutos en el primer turno y máximo de 5 minutos en el segundo turno.
- En cualquier caso estos incrementos de tiempo serán siempre de aplicación para la aprobación de los presupuestos generales, las Ordenanzas fiscales, las cuentas generales y el plan general de ordenación urbana.
- Igualmente se aplicarán estos incrementos de tiempo cuando se trate de asuntos de especial relevancia para el municipio y así lo soliciten por adelantado un tercio de los concejales de la Corporación.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 87.

El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 88.

Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 89.

La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.
- Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75, párrafo tercero, de este Reglamento.
- Moción: es una propuesta formulada, única y exclusivamente, por uno o varios grupos políticos municipales, mediante escrito ingresado en el Registro General, a efectos de su inclusión en la parte de control del orden del día de los plenos ordinarios, sin necesidad del previo dictamen de ninguna Comisión Informativa.
- Mociones de los grupos municipales: Se podrá presentar una moción máximo por cada grupo municipal, y una segunda moción si es conjunta de todos los grupos municipales.
- Se podrán admitir mociones por urgencias que únicamente tengan como causa algún acontecimiento que se haya producido o conocido con posterioridad al día de la convocatoria del pleno, y cuya relevancia sea de indudable interés general municipal y que no afecten singularmente a una persona.
- Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.
- Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Se podrán formular un máximo de 3 ruegos por grupo municipal, y 1 en caso de concejal no adscrito, tendrán una duración máxima de 1 minuto por ruego. El orden de formulación de los ruegos por los grupos municipales será de mayor a menor representación. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente. En caso de contestación en la misma sesión tendrá una duración máxima de 1 minuto por ruego.
- Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Deberán ser escuetas y relativas a una sola cuestión o hecho concreto. Se podrán formular un máximo de 3 preguntas por grupo municipal, y 1 en caso de concejal no adscrito. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión tendrán una duración máxima de 1 minuto por pregunta, serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. No generarán debate. Las preguntas formuladas por escrito deberán presentarse en registro con 48 horas de antelación a la celebración de la sesión. Se contestarán en la sesión o motivadas en la siguiente. Duración máxima 1 minuto por pregunta. No generarán debate. No serán admitidas preguntas que no resulten de interés general municipal por afectar singularmente a una persona.

Sección tercera. De las votaciones.

Artículo 90.

Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 91.

El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 92.

El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 93.

Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
- Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 94.

El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 95.

Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

Sección cuarta. *Del control y fiscalización por el pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno.*

Artículo 96.

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al Alcalde.
- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 97.

Todo miembro del Ayuntamiento que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando Este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta comunicación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 88 de este Reglamento.

Artículo 98.

El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

Artículo 99.

La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

- El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.
- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación

Ningún Concejale puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

Sección quinta. *Fe pública.*

Artículo 100.

De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 101.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión plenaria por los cargos públicos y funcionarios, serán íntegramente recogidos en soporte videográfico.

Artículo 102.

De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 103.

El Acta de la sesión, serán aprobadas por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior. El acta se transcribirá en el Libro de Actas.

En el caso de la grabación audiovisual de la sesión, se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico de la sesión que corresponda, ambos documentos serán firmados por el Alcalde o Presidente y el Secretario.

Se deberá incorporar certificado del Secretario para garantizar la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 104.

El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos.

Artículo 105.

Si se utilizasen medios mecánicos para la transcribir las Actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma o de la Entidad Local
- El papel adquirido para cada Libro, que lo será con la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los Acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.
- Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada Acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
- Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
- Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no caber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el «visto bueno» del Presidente, expresiva del número de Actas que comprende, con iniciación del Acta que lo inicie y de la que lo finalice.

La adopción del sistema de hojas móviles exige el Acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

Capítulo segundo. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Artículo 106.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria cada 15 días

Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocada por el Alcalde.

El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial.

Artículo 107.

Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse, por correo electrónico, a todos los miembros de la Corporación copia del Acta.
- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.
- El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.
- En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
- Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo, se formalizará en forma de Dictámenes.

Artículo 108.

En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 109.

En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

TÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo primero. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

Artículo 110.

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en el Edificio sede del Ayuntamiento.

La convocatoria y el orden del día deberán ser comunicados a los miembros de la Comisión a través de medios electrónicos, si es que han manifestado tal medio como el cauce elegido y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Artículo 111.

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 112.

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

Artículo 113.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 102 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 114.

En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

Capítulo segundo. REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS.

Artículo 115.

El funcionamiento de los órganos colegiados de los Entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la Legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

Título quinto. FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 116.

Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.
- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Artículo 117.

De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el alcalde o Presidente, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 118.

De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales. Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del ius officium que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Se podrán dar dos supuestos:

- Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.
- Celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos, porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedida por concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
 - Baja
 - Permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.
 - Embarazo.
 - Enfermedad grave.

Artículo 119.

Forma de celebración de las sesiones. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 120.

Sistema de identificación de los asistentes. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 121.

Desarrollo de la sesión. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaría. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión.

El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

1. Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaría se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

- a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).
- b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.
- c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.
- d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.
- e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación

2. Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

- a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.
- b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 122.

Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaría se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

Artículo 123.

Acta de la sesión por medios electrónicos. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.

Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en vídeo de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos (regulados en el artículo 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público):

- Los asistentes.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.
[En el supuesto de que, en el fichero de la grabación de la sesión celebrada se incorporen las manifestaciones de los principales puntos principales de las deliberaciones, no se deberá recoger este extremo en el Acta que se levante de la sesión]
- El contenido de los acuerdos adoptados.

A este Acta se podrá incorporar:

- Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
- Certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo.
- Otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

En cuanto a los ruegos y preguntas, éstos no forman parte del contenido mínimo de las actas de las sesiones plenarias, por lo que por parte de Secretaria no se estará obligado a recoger este extremo en el acta.

Las preguntas que se hayan formulado por escrito con antelación a la celebración de la sesión se responderán en la propia sesión, con lo que quedarán reflejadas en la grabación.

Artículo 124.

Del carácter público de las sesiones. Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio.

TÍTULO SEXTO. DEL ESTATUTO DEL VECINO

Capítulo primero. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS.

Artículo 125.

Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

Capítulo segundo. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 126.

Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las de las Comisiones Informativas.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal de 1988 y cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya 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, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 29 de marzo de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15W-1935

PEDRERA

Corrección de errores

Corrección de errores al anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 69 de 25 de marzo de 2022.

Donde dice:

Procedimiento de selección: Concurso.

a) Formación:	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento (que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada)	0.05 puntos, por hora de formación acreditada con una duración mínima de los cursos para su valoración de 20 horas y debiendo haber sido impartidos por administraciones públicas u otros organismos públicos debidamente homologados.
b) Experiencia:	
Por haber prestado servicios como socorrista en la Administración Pública.	0.25 puntos por cada mes
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0.1 puntos por cada mes
Por haber prestado servicio en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0.05 puntos por cada mes
Por haber prestado servicios en la Administración Pública convocante en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0.5 puntos por cada mes

En caso de empate se resolverá por sorteo.

Debe decir:

Procedimiento de selección: Concurso.

a) Formación:	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento (que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada)	0.05 puntos, por hora de formación acreditada con una duración mínima de los cursos para su valoración de 20 horas y debiendo haber sido impartidos por administraciones públicas u otros organismos públicos debidamente homologados.
b) Experiencia:	
Por haber prestado servicios como socorrista en la Administración Pública.	0.25 puntos por cada mes
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0.1 puntos por cada mes
Por haber prestado servicio en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0.05 puntos por cada mes

En caso de empate se resolverá por sorteo.

En Pedrera a 29 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

15W-1940

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es