



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 1 de agosto de 2020

Número 178

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expediente 845/20 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Granada:
Secretaría de Gobierno:
Nombramientos de Jueces de Paz titular y sustituto de Villaverde del Río 3
- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 5: autos 736/16, 302/17 y 742/17 4
Castellón de la Plana (Castellón).—Número 4: autos 80/19 ... 5

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Lista de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Intendente de la Policía Local 6
Lista de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Inspector de la Policía Local 7
Lista de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de ocho plazas de Subinspector de la Policía Local 8
Fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de ciento trece plazas de Policía Local 10
Agencia Tributaria de Sevilla: Expediente de modificación de créditos 11
Gerencia de Urbanismo: Estudio de detalle 12
- Almensilla: Presupuesto general ejercicio 2020 12
Plan parcial 12
- Osuna: Reglamento orgánico del Pleno 13
- San Juan de Aznalfarache: Presupuesto general ejercicio 2020 . 27
- El Saucejo: Condiciones para vallados opacos en suelo no urbanizable 30
- Villamanrique de la Condesa: Ordenanza reguladora del comercio ambulante en mercadillos 31

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Agencia Pública Administrativa Local «Prodis»: Modificación de la plantilla de personal	37
— Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos de Mairena del Alcor: Plan parcial	37

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente: VP/00845/2020

Acuerdo de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible para la apertura de un periodo de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de las vías pecuarias denominadas Cañada Real del Robledo a Lora del Río y Sevilla y Cañada Real de Hornachuelos a El Pedroso, sitas en el término municipal de Constantina y Lora del Río en la Provincia de Sevilla.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

Acuerdo:

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/00845/2020.

Denominación: Proyecto de nueva infraestructura de fibra óptica entre los municipios de Constantina y Lora del Río (Sevilla).

Vías pecuarias: Cañada Real del Robledo a Lora del Río y Sevilla y Cañada Real de Hornachuelos a El Pedroso.

Superficie: 30,8667 metros cuadrados.

Términos municipales: Constantina y Lora del Río (Sevilla).

Promovido por: Telefónica España, S.A.U.

Segundo. La exposición pública del expediente será durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente acuerdo, otorgándose además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url:

www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html así como en esta Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sita en Avda. de Grecia, s/n (edificio administrativo Los Bermejales), en horario de 9,00 h. a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 3 de julio de 2020.—La Delegada Territorial, María Isabel Solís Benjumea.

2W-3872-P

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 6 de julio de 2020, ha sido nombrado el señor que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

PARTIDO JUDICIAL DE LORA DEL RÍO

Don Jerónimo Martínez Pinto, Juez de Paz titular de Villaverde del Río (Sevilla).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente.

En Granada a 14 de julio de 2020.—El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.

8W-4313

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 6 de julio de 2020, ha sido nombrada la señora que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

PARTIDO JUDICIAL DE LORA DEL RÍO

Doña Patricia Ruíz Delgado, Juez de Paz sustituta de Villaverde del Río (Sevilla).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente.

En Granada a 14 de julio de 2020.—El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.

8W-4312

—————
Juzgados de lo Social
—————

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 736/2016 Negociado: 2i

N.I.G.: 4109144S20160007912

De: D/D^a. JUAN ANTONIO DIAZ GARRIDO

Abogado:

Contra: D/D^a. CASALTA CONSTRUCCIÓN, REFORMAS Y REHABILITACIÓN, S.L. y FOGASA

Abogado:

EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 5 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 736/2016, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de JUAN ANTONIO DIAZ GARRIDO contra CASALTA CONSTRUCCIÓN, REFORMAS Y REHABILITACIÓN, S.L. y FOGASA, en el que con fecha 07/05/2019 se ha dictado Sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por JUAN ANTONIO DIAZ GARRIDO contra CASALTA CONSTRUCCION REFORMAS Y REHABILITACION SL. debo condenar y condeno a que abone al actor la cantidad de (OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y SEIS CENTIMOS) 8464,96 EUROS Notifíquese a las partes con la advertencia que contra la presente resolución cabe recurso de suplicación.

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

PUBLICACION.- Dada, leída y publicada ha sido la anterior sentencia, por la Il^{ta}.m. Sra. Magistrada-Juez que la suscribe, estando celebrando audiencia pública, en el día de la fecha. Doy fé.

Y para que sirva de notificación en forma a CASALTA CONSTRUCCIÓN, REFORMAS Y REHABILITACIÓN, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de SEVILLA, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 8 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

8W-2980

—————
SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 302/2017 Negociado: 4I

N.I.G.: 4109144S20170003279

De: D/D^a. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION

Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS

Contra: D/D^a. HISPALTURA SL y FOGASA

EDICTO

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 5 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 302/2017, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra HISPALTURA SL y FOGASA, en la que con fecha se ha dictado Sentencia, cuyo fallo dice lo siguiente:

FALLO

Que ESTIMANDO la demanda formulada por FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra la empresa HISPALTURA S.L. debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 236,35 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 en forma a HISPALTURA SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de SEVILLA, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 8 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

8W-2981

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 742/2017 Negociado: 4I
N.I.G.: 4109144S20170008015
De: D/D^a. ASEPEYO MUTUA COLABORADORA SS 151
Abogado: JOSE MANUEL PARRAGA RODRIGUEZ
Contra: D/D^a. COMERCIAL TOMAREÑA, S.L.

EDICTO

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 5 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 742/2017, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de ASEPEYO MUTUA COLABORADORA SS 151 contra COMERCIAL TOMAREÑA, S.L., en la que con fecha se ha dictado SENTENCIA cuyo fallo dice lo siguiente:

FALLO

Que ESTIMANDO PARCIALMENTE la demanda formulada por MUTUA ASEPEYO contra las demandadas, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, JOSÉ LÓPEZ BERNAL, COMERCIAL TOMAREÑA S.L., SAS debo declarar y declaro a COMERCIAL TOMAREÑA S.L., responsable de las prestaciones derivadas del accidente de trabajo sufrido por el trabajador JOSÉ LÓPEZ BERNAL acordando el abono por parte de dicha entidad a la parte actora de la suma de 104,24 euros y a INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL para el caso de insolvencia del empresario en virtud de su condición de continuadores del antiguo Fondo de Garantía de Accidentes de Trabajo, absolviendo libremente de los pedimentos de la demanda a JOSÉ LÓPEZ BERNAL y SAS.

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 en forma a COMERCIAL TOMAREÑA, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de SEVILLA, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 8 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

8W-2984

CASTELLÓN DE LA PLANA (Castellón).—JUZGADO NÚM. 4

Ejecución de títulos judiciales [ETJ] - 000080/2019
NIG: 12040-44-4-2018-0003009
EJECUTANTE: IBRAHIM MOSES AHAMDI
EJECUTADO: SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO SL

EDICTO

PABLO CATALAN BELDA, SR/A. LETRADO/A DE LA ADMON. DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 4 DE LOS DE CASTELLON

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000080/2019 a instancias de MOSES AHAMDI, IBRAHIM contra SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO SL en la que el día 05/02/2020 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

“DISPONGO:

ACUERDO:

- a) Declarar al/los ejecutado/s SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO SL en situación de INSOLVENCIA que se entenderá a todos los efectos como provisional por importe de 14.062,12.- €.
- b) La presente resolución se hará constar en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.
- c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al FONDO DE GARANTIA SALARIAL.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS.

De conformidad con la D.A. 15ª de la LOPJ, para que sea admitido a trámite el recurso de revisión contra esta resolución deberá constituir un depósito de 25 €, que le será devuelto sólo en el caso de que el recurso sea estimado.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el banco SANTANDER, cuenta número 4160 0000 64 0080 19 indicando, en el campo “concepto” el código “31 SOCIAL-Revisión resoluciones Secretario Judicial” y la fecha de la resolución recurrida en formato DD/MM/AAAA.

En el caso de realizar el ingreso mediante transferencia bancaria, se dirigirá a la cuenta 0049 3569 92 0005001274; IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274), indicando, en el campo “concepto” el número de cuenta y el código que se expresa en el párrafo anterior.

En ningún caso se admitirá una consignación por importe diferente al indicado. En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase.

Están exceptuados de la obligación de constituir el depósito quienes tengan reconocido el derecho a litigar gratuitamente, los trabajadores y los beneficiarios del régimen público de la Seguridad Social, el Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de los tres anteriores.

Así lo acuerda y firma el/a Letrado/a de la Admón. de Justicia D/ª PABLO CATALAN BELDA.”

Y para que conste y sirva de notificación a SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO SL que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, haciendo saber que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial conforme lo establecido en el art. 59.2º de la L.R.J.S., expido el presente.

En Castellón a 5 de febrero de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, Pablo Catalán Belda.

8W-1514

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 28 de Julio de 2020, ha resuelto lo que sigue:

«Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer una plaza de Intendente de la Policía Local y visto el informe emitido por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 13 de diciembre de 2019, resuelvo:

Primero: Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente una plaza de Intendente de la Policía Local, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de diez días a partir del día siguiente al de su publicación.

Segundo: El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

Presidente:

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

Suplente: Don Ignacio Pérez Royo. Funcionario de carrera de esta Corporación.

Vocales:

Titular 1: Doña Carmen Gómez Rivero. Catedrática Universidad de Sevilla.

Suplente: Don Rafael Mora Cañizares. Superintendente Jefe de Huelva.

Titular 2: Don Antonio Vigil-Escalera Pacheco. Intendente Mayor de la Policía Local de Sevilla.

Suplente: Doña Nuria Aguilera Álvarez. Jefa de estudios ESPAM.

Titular 3: Doña Fátima García Rubio. Funcionaria de carrera de esta Corporación.

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

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

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

Secretario:

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

Suplente: Doña Ana Rosa Ambrosiani Fernández. Funcionaria de carrera de esta Corporación.

Tercero: Publicar dicha relación provisional de admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

ANEXO

Convocatoria para proveer una plaza de Intendente de la Policía Local

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Admitidos:

N.º	DNI	Apellidos y nombre
1	2*31**6*	ROSA GUTIÉRREZ, GENARO DE LA
2	7*410***	SÁNCHEZ RIVERO, JUAN CARLOS

N.º	DNI	Apellidos y nombre
3	*72*14**	ALBA BUSTOS, MANUEL
4	***0*339	GARCÍA RAMÍREZ, MANUEL MARTÍN

Excluidos:

Los motivos de exclusión se determinan por letras, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Letra	Motivo
A	Por no ser Inspector 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.
B	Por no acreditar estar en posesión del título exigido en la convocatoria.
C	Por no cumplir el requisito de no hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
D	Por no abonar la tasa de derecho a examen.
E	La solicitud está fuera de plazo.
F	Por aún constando que ha presentado la solicitud de participación en otra Administración, no haberse recibido la misma en el Ayuntamiento de Sevilla.
G	Por no formalizar la Instancia conforme establecen las Bases.
H	Por no reunir el requisito de carecer de faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.

DNI	Apellidos y nombre	Motivo
***67*44	FERNÁNDEZ ORTIZ, SAMUEL	A''

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 28 de julio de 2020.—El Secretario General. P.D., el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

2W-4450

SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 28 de julio de 2020, ha resuelto lo que sigue:

«Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer tres plazas de Inspector de la Policía Local y visto el informe emitido por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 13 de diciembre de 2019, resuelvo:

Primero: Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente tres plazas de Inspector de la Policía Local, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de diez días a partir del día siguiente al de su publicación.

Segundo: El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

Presidente:

Titular: Doña Eva M.^a Sequera Maldonado. Funcionaria de carrera de esta Corporación.

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

Vocales:

Titular 1: Doña Carmen Gómez Rivero. Catedrática Universidad de Sevilla.

Suplente: Don Francisco Javier Pérez Andrada. Intendente de Jerez de la Frontera.

Titular 2: Don Miguel Acuña Neches. Intendente Policía Local de Sevilla.

Suplente: Doña Susana Espinosa Perea. Comandante Zona GC Sevilla.

Titular 3: Doña Amparo Blanco Jiménez. Funcionaria de carrera de esta Corporación.

Suplente: Doña Alicia Roncero Gallego. 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.

Tercero: Publicar dicha relación provisional de admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

ANEXO

Convocatoria para proveer tres plazas de Inspector de la Policía Local

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Admitidos:

N.º	DNI	Apellidos y nombre
1	**892*2*	PÉREZ ESPAÑA, FRANCISCO JOSÉ
2	**69*9*6	RODRÍGUEZ VÁZQUEZ, MANUEL
3	**7355**	SAAVEDRA CALVO, GABINO
4	284*0***	BARBECHO BERNAL, FRANCISCO JAVIER

Excluidos:

Los motivos de exclusión se determinan por letras, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Letra	Motivo
A	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.
B	Por no acreditar estar en posesión del título exigido en la convocatoria.
C	Por no cumplir el requisito de no hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
D	Por no abonar la tasa de derecho a examen.
E	La solicitud está fuera de plazo.
F	Por aún constando que ha presentado la solicitud de participación en otra Administración, no haberse recibido la misma en el Ayuntamiento de Sevilla.
G	Por no formalizar la Instancia conforme establecen las Bases.
H	Por no cumplir el requisito de carecer de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

DNI	Apellidos y nombre	Motivo
7*42***5	NAVARRO LÓPEZ, LUIS	A''

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 28 de julio de 2020.—El Secretario General. P.D., el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

2W-4448

SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 28 de Julio de 2020, ha resuelto lo que sigue:

«Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer ocho plazas de Subinspector de la Policía Local y visto el informe emitido por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 13 de diciembre de 2019, resuelvo:

Primero: Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente ocho plazas de Subinspector de la Policía Local, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de diez días a partir del día siguiente al de su publicación.

Segundo: El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

Presidente:

Titular: Don Ignacio Pérez Royo. Funcionario de carrera de esta Corporación.

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

Vocales:

Titular 1: Don José Eduardo Márquez Mestre. Intendente de la Policía Local

Suplente: Doña Susana Espinosa Perea. Comandante Zona GC Sevilla.

Titular 2: Doña. Nuria Aguilera Álvarez. Jefa de estudios ESPAM

Suplente: Don José Antonio Romero Mellado. Subinspector Policía Local del Puerto Santa María.

Titular 3: Doña Carmen Gómez Rivero. Catedrática Universidad de Sevilla.

Suplente: Don Miguel Checa Marfil. Subinspector Policía Local de Marchena.

Titular 4: Don Carlos Buezas Martínez. Agencia Tributaria Local de Sevilla.

Suplente: Don Alfredo León Márquez. 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.

Tercero: Publicar dicha relación provisional de admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

ANEXO

Convocatoria para proveer ocho plazas de Subinspector de la Policía Local

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Admitidos:

<i>N.º</i>	<i>DNI</i>	<i>Apellidos y nombre</i>
1	2**6*47*	REINA TREJO, MANUEL
2	*87***63	REPISO GUTIÉRREZ, SERGIO
3	2*885***	RÍOS FRANCO, ANTONIO
4	2**4*6*1	RIVAS ORTIZ, MIGUEL ÁNGEL
5	*87*04**	RIVAS SÁNCHEZ, FRANCISCO JAVIER
6	*8**948*	RUANO RODRÍGUEZ, ENCARNACIÓN
7	2*7*8*5*	SAAVEDRA MORENTE, ANTONIO
8	**69*7*4	SANTOS OLIVA, MOISÉS DE LOS
9	28**1**0	SOLDEVILLA RODRÍGUEZ, CARLOS
10	**8*594*	TRASHORRAS ÁLVAREZ, ADRIÁN
11	4*88**0*	VAL MORALES, ALBERTO
12	*8*2*5*3	VENEGAS NAVARRO, MOISÉS
13	4*656***	VERDE ACEVEDO, JOSÉ BERNARDO
14	*56*63**	ÁLVARO IGLESIAS, PEDRO DE
15	2**5*97*	AQUILINO GONZÁLEZ, FRANCISCO JAVIER
16	*86***08	AROCA RUIZ, MARIO
17	2*738***	BAHAMONDE JUSTO, MANUEL LUIS
18	3**4*4*1	BAREA SÁNCHEZ, ANTONIO
19	*87*67**	BLANCO PÉREZ, DAVID
20	*8**693*	CABELLO MÁRQUEZ, NICOLÁS
21	2*7*4*0*	CAPARRÓS GALLARDO, ANTONIO FRANCISCO
22	28**6**8	CONTRERAS GUERRERO, MANUEL JOAQUÍN
23	**5*047*	CORZO SÁNCHEZ, ERNESTO
24	7*42**7*	DÍAZ COLCHERO, JOSÉ DIEGO
25	*8*8*9*0	DOMÍNGUEZ OSUNA, MARIO
26	2*583***	DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ MARÍA
27	14***65*	ESCAMILLA GARCÍA MARTÍN
28	28**4**1	FERNÁNDEZ VÁZQUEZ, ENRIQUE
29	28*0*5**	GAMAZA RODRÍGUEZ, FRANCISCO JAVIER
30	2***160*	GONZÁLEZ MADRID, FRANCISCO JAVIER
31	**587*4*	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ MARÍA
32	**935**4	HIRUELO DOMÍNGUEZ, JOSÉ MANUEL

N.º	DNI	Apellidos y nombre
33	*4*598**	LAMA GÓMEZ, EDUARDO
34	*8**08*8	LEÓN SERVIÁN, MIGUEL
35	*89**3*7	MARTÍN MARTÍN, JUAN ANTONIO
36	*87*4*4*	MARTÍNEZ DÍAZ, ANTONIO
37	*892**8*	MATADOR MISA, ALBERTO
38	*8619***	MATADOR MISA, ALEJANDRO
39	4***67*2	MENA HURTADO, FRANCISCO
40	28*1*6**	MORCILLO SÁNCHEZ, CARLOS JAVIER
41	*01*13**	NAVARRO CARO, MARIANO

Excluidos:

Los motivos de exclusión se determinan por letras, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Letra	Motivo
A	Por no ser Oficial 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.
B	Por no acreditar estar en posesión del título exigido en la convocatoria.
C	Por no cumplir el requisito de no hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
D	Por no abonar la tasa de derecho a examen.
E	La solicitud está fuera de plazo.
F	Por aún constando que ha presentado la solicitud de participación en otra Administración, no haberse recibido la misma en el Ayuntamiento de Sevilla.
G	Por no formalizar la Instancia conforme establecen las Bases.
H	Por no cumplir el requisito de carecer de faltas graves o muy graves en su expediente personal.
I	La solicitud no está firmada.

DNI	Apellidos y nombre	Motivo
**81*9*2	CARO NAVARRO, SANTIAGO	I"

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 28 de julio de 2020.—El Secretario General. P.D., el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.
2W-4449

SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 28 de Julio de 2020, ha resuelto lo que sigue:

«De conformidad con la resolución de esta Dirección General de fecha 7 de febrero del presente año por la que se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de acceso a ciento trece plazas de Policía Local de esta Corporación, y vista resolución del Teniente Alcalde Delegado del Área de Gobernación y Fiestas Mayores de fecha 1 de junio de 2020 por la que se procede a levantar la suspensión de los procesos selectivos, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 13 de diciembre de 2019, resuelvo:

Primero: Fijar el día 10 de septiembre de 2020, para la realización del primer ejercicio de la convocatoria de acceso a ciento trece plazas de Policía Local de esta Corporación, que tendrá lugar en el Palacio de Exposiciones y Congresos de Sevilla, sito en la avenida Alcalde Luis Uruñuela, (Sevilla Este), quedando convocados los aspirantes a la hora y sitios asignados tal como se indica en el Anexo adjunto, no permitiéndose el acceso a partir de las 18:00 horas (hora de comienzo del ejercicio). Las personas aspirantes, deberán comparecer provistos del documento nacional de identidad, así como de mascarilla, bolígrafo de tinta azul o negra de punta fina, lápiz, goma de borrar y sacapuntas.

Segundo: Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de edictos y página web www.sevilla.org.

ANEXO

A LAS 17:00 HORAS

Pabellón 1:

— PUERTA A:

Desde Obal Lalis, César, hasta Pérez Muñoz, Cristian.

— PUERTA B:

Desde Rodríguez Comino, Ana Belén, hasta Sánchez Escribano, Alberto Carlos.

— PUERTA C:

Desde Valera Mateo, Francisco Javier, hasta Arcas Pérez, Manuel.

Pabellón 2:

— PUERTA A:

Desde Cabello Puertas, Luis Miguel, hasta Cortés Quirós, Nicolás.

— PUERTA B:

Desde Fernández Martín, Eva, hasta Garrido Simón, Matías.

— PUERTA C:

Desde Herrera Cordero, José Manuel, hasta López Rondón, Pablo.

A LAS 17:30 HORAS.

Pabellón 1:

— PUERTA A:

Desde Pérez Navarro, Iván, hasta Rodríguez Castillejo, Miguel Ángel.

— PUERTA B:

Desde Sánchez Espiñeira, Esther, hasta Valdivia Guzmán, Juan Antonio

— PUERTA C:

Desde Arcos Fernández, Sergio, hasta Cabello García, Sergio.

Pabellón 2:

— PUERTA A:

Desde Cortés Ramos, José, hasta Fernández López, Iván.

— PUERTA B:

Desde Garrido Vázquez, José Antonio, hasta Herrera Bolaños, Rubén.

— PUERTA C:

Desde López Ruiz, Lorenzo, hasta Maya Banda, Rubén de la

— AUDITORIO ITÁLICA.

Desde Mayordomo Peláez, Andrés, hasta Núñez Rodríguez, M.^a Carmen.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 28 de julio de 2020.—El Secretario General. P.D., el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

2W-4451

SEVILLA

Agencia Tributaria de Sevilla

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla en sesión celebrada el día 23 de julio de 2020, el expediente de modificación de crédito número 20048/2020 correspondiente al Presupuesto municipal, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo en Departamento de Administración de la Agencia Tributaria de Sevilla, sito en avenida de Málaga número 12, 4º planta (debiendo solicitar cita previa a través del correo electrónico contratación.atse@sevilla.org) y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

El resumen de la modificación presupuestaria por suplemento de crédito, financiada con mayores ingresos sobre los previstos en el vigente Presupuesto, es el siguiente:

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
0- 70000	Transf. de la Administración General de la Entidad Local	12.740,05 €

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Suplementos</i>
20000-93200 62300	Maquinaria instalaciones y utillaje	2.000,00 €
20000-93200-62600	Equipos para procesos de información	7.621,99 €
20000-93200 64100	Gastos en aplicaciones informáticas	3.118,06 €
	TOTAL	12.740,05 €

En Sevilla a 24 de julio de 2020.—La Gerente, Eva María Vidal Rodríguez.

8W-4379

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 27 de febrero de 2020, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle Sistema General de Equipamiento Campus de Reina Mercedes, promovido por la Universidad de Sevilla.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 32 y 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, durante el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, quedará el expediente a disposición de cuantos quieran examinarlo en el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de la Gerencia de Urbanismo, sito en Avda. de Carlos III s/n, Isla de la Cartuja. Para su consulta, con objeto de evitar aglomeraciones en las dependencias de atención al público, será necesario solicitar cita previa al correo (S_PlaneamientoyDesarrolloUrbanistico@urbanismo-sevilla.org) o al teléfono 955476712.

En virtud de lo establecido en el apartado 3 del artículo 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, art. 70.ter.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 7.e) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, el documento será publicado en la página web de la Gerencia de Urbanismo www.urbanismosevilla.org/.

Asimismo, durante dicho plazo podrán presentarse en el Registro General cuantas alegaciones se tengan por convenientes, en horario de 9 a 13'30 horas. Para ello será preciso asimismo solicitar cita previa, en los teléfonos 955476309 y 955476421, los días laborables de 9 a 14 horas. Para evitar desplazamientos innecesarios pueden asimismo utilizar el registro telemático.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 16 de junio de 2020.—El Secretario de la Gerencia. P.D.: El Oficial Mayor (Resolución nº 623 de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

25W-3279-P

ALMENSILLA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de julio de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Almensilla a 29 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benítez.

8W-4459

ALMENSILLA

Mediante resolución de la Alcaldía número 483/2020, con fecha 30 de junio de 2020, se ha resuelto lo siguiente:

Visto el proyecto de Modificación del Plan Parcial del sector F que desarrolla el Plan General de Ordenación Urbanística, y el Documento Ambiental Estratégico redactado por don Alonso Sibajas Chicon.

Considerando que se sometió a consulta previa el citado proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 Ley 39/2015, según consta en el certificado emitido por Secretaria de fecha de 11 de junio de 2018.

Visto el informe de Secretaría de fecha 18 de junio de 2018 y el informe de los Servicios Técnicos Municipales, de fecha de 15 de junio de 2018, que fue debidamente notificado al redactor del proyecto y a la Junta de Compensación.

Considerando que con fecha de 15 de octubre de 2018, se presenta reformado del proyecto y se emite informe por parte del Técnico Municipal de fecha de 22 de octubre de 2018, en el que se requiere el Borrador del plan y el Documento Ambiental estratégico, al estar sujeto el citado Plan Parcial a Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada en aplicación del artículo 39 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la calidad Ambiental.

Considerando que con fecha de 9 de noviembre de 2018, se solicita el inicio de la evaluación Ambiental estrategia simplificada, y se reitera la misma en fecha de 18 de septiembre de 2019 y 28 de octubre de 2019.

Considerando que en fecha de 20 de enero de 2020, se nos remite requerimiento de la Delegación Territorial de en Sevilla, de la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible que es atendido en fecha de 3 de febrero de 2020.

Considerando que con fecha de 15 de febrero de 2020, se emite la Resolución de la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Sevilla, por la que se acuerda la admisión a tramite de la solicitud de inicio de la Evaluación Ambiental estratégica simplificada para la Modificación del plan Parcial del Sector F en el termino municipal de Almensilla.

Considerando que es recibido el Informe Ambiental Estratégico en fecha de 8 de junio de 2020.

Considerando que se emite Informe por parte del técnico Municipal en fecha de 10 de junio de 2020.

De conformidad con el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Aprobar inicialmente la Modificación del Plan Parcial del sector F, en los términos que obran en el expediente.

Segundo.— Abrir un período de información pública por plazo de 1 mes, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, tablón web y en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en uno de los diarios de mayor difusión provincial. 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://almensilla.es>].

Tercero.— Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente. La duración de la suspensión es de 1 año.

Esta suspensión se publicará conjuntamente con la aprobación inicial.

Cuarto.— Comunicar personalmente la apertura y duración del trámite de información pública a los propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito del Plan Parcial de Ordenación. El llamamiento se realizará a cuantos figuren como propietarios en el Registro de la Propiedad y en el Catastro.

Quinto.— Requerir los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y Entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, previstos legalmente como preceptivos, que deberán ser emitidos en esta fase de tramitación del Plan Parcial de Ordenación y en los plazos que establezca su regulación específica.

Sexto.— Solicitar, durante el trámite de información pública y tras la aprobación inicial, informe a la Consejería de Ordenación del territorio, el informe será preceptivo y se emitirá en el plazo de un mes desde la recepción del expediente completo.

En Almensilla a 2 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benitez.

8W-3726-P

OSUNA

Doña Rosario Andujar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento en Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Osuna, en sesión celebrada el 28 de enero de 2020, aprobó inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Osuna (BOP núm. 35, de 12 de febrero de 2020).

Que durante el plazo de exposición pública se han presentado alegaciones al Reglamento Orgánico, como consta en el certificado emitido por la Secretaría General.

Que en sesión ordinaria celebrada el 14 de julio de 2020, el Ayuntamiento en Pleno aprobó definitivamente, por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, el Reglamento Orgánico que regulará la organización y funcionamiento del mismo, procediéndose, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y para su público y general conocimiento, a la publicación del texto íntegro que es el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—*Objeto:*

El Ayuntamiento de Osuna, en el ejercicio de la autonomía que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentarias y de autogobierno que la Ley 7/1985 de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local reconocen, ha acordado regular su organización y régimen de funcionamiento mediante el presente Reglamento.

Artículo 2.—*Prelación de fuentes:*

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Osuna se rigen por las siguientes disposiciones:

- Por la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Por la Normativa sobre Régimen Local que apruebe la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Por el presente Reglamento.
- Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de la Administración Local, vigentes.
- Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de las Administraciones Públicas, no específicamente reguladoras del Régimen Local.

Artículo 3.—*Jerarquía normativa:*

1. Los Bandos de la Alcaldía y las Ordenanzas Municipales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan las del presente Reglamento, o de cualquier otra norma de rango superior.

2. En ningún caso las resoluciones administrativas de carácter particular podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, cualquiera que fuere el órgano de gobierno de que emanasen.

Artículo 4.—*La organización municipal:*

- El gobierno y la Administración Municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por la Alcaldía y las Concejalías.
- A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, se entienden comprendidos en la expresión equipo de gobierno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local así como los demás Concejales con responsabilidades de gobierno.

TÍTULO I. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Capítulo I. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concejal

Artículo 5.—*Adquisición:*

El Concejal proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejal cuando, habiendo hecho efectiva su obligación de presentar la declaración de bienes e intereses para su inscripción en el correspondiente Registro, cumpla los siguientes requisitos:

- Presentar en la Secretaría General la Credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Artículo 6.—*Suspensión:*

El Concejal quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una resolución judicial firme condenatoria lo declare.

Artículo 7.—*Pérdida:*

El Concejal perderá su condición de tal, por las siguientes causas:

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

Capítulo II. Derechos de los Concejales

Artículo 8.—*Derecho de participación:*

1. Los miembros de las Corporaciones locales gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

2. La determinación del número de miembros de las Corporaciones locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regularán en la legislación electoral.

3. Los Concejales tendrán el derecho de asistencia y voto, en las sesiones del Pleno de la Corporación y en las Comisiones de las que formen parte.

4. Los Grupos Políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar, mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, proporcionalmente al número de Concejales que tengan en el pleno, en los órganos complementarios del Ayuntamiento que tengan por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

1. Derecho a la información administrativa:

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcaldía, o de la Junta de Gobierno Local, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos y necesarios para el desarrollo de su función.
2. El ejercicio de dicho derecho lo será sin perjuicio de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda serles facilitada para su estudio.

2. Requisitos formales del derecho de información:

1. La petición de información habrá de ser cursada mediante escrito motivado, dirigido a la Alcaldía y deberá presentarse, en la Secretaría General para su registro, a los efectos del cómputo del plazo para resolver. Dicha petición se entenderá concedida por silencio administrativo positivo en el caso de que el Alcalde o, en su caso, la Junta de Gobierno Local, no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales a contar desde la fecha de la solicitud.
2. La información solicitada deberá obrar en poder del Concejale solicitante en el plazo máximo de quince días naturales contados desde dicha petición, salvo que medie petición razonada, por el responsable del área donde obran los documentos solicitados, de ampliación del plazo para la aportación de dicha documentación debido a la complejidad, volumen o falta de personal para aportarlo en el plazo establecido.
3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de Resolución motivada.

3. Acceso directo a la información:

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos municipales facilitarán la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:
 - a) 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.
 - b) 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 los que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
 - c) Cuando se trate del acceso a los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.
2. En todo caso el derecho de información de los miembros de la corporación respetará lo establecido, en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo.

4. Régimen de dedicación:

1. Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos, cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva, según acuerdo plenario. En su caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo si son funcionarios, en cuyo caso la corporación municipal asumirá el pago de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias, incluidas las cuotas de clases pasivas.
2. El nombramiento de cualquier Concejale para un cargo con dedicación exclusiva, ha de ser aceptado expresamente por éste, y será acordado por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta de la Presidencia de la Corporación.

5. Derecho a la percepción de retribuciones:
 1. El reconocimiento de dedicación exclusiva de un Concejal, supondrá su dedicación total a las tareas municipales que le sean encomendadas, y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Sólo se admitirán las excepciones previstas en la legislación vigente.
 2. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
 3. Los Concejales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo esta Corporación las cuotas empresariales que correspondan.
 4. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Por acuerdo plenario se determinará los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y las retribuciones de los mismos, debiendo contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.
 5. Los Concejales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.
 6. Los Concejales que desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva y hayan sido reelegidos en las Elecciones Municipales mantendrán dicha situación con derecho a retribución hasta un plazo máximo de 2 meses contados a partir de la constitución de la nueva Corporación.
 7. La dedicación exclusiva impide el ejercicio de cualquier otra actividad, en los términos previstos en la legislación sobre incompatibilidades.
6. Indemnizaciones por asistencia:
 1. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas generales que determine el Ayuntamiento Pleno.
 2. Los Concejales podrán recibir, en los términos que se establezcan en el Presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias, concepto que retribuirá de manera objetiva, la asistencia a cada una de las sesiones de los órganos municipales que tengan derecho a la compensación.
 3. Los Concejales que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.
 4. Los Concejales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno.
 5. Se consignarán en el presupuesto las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso.
 6. Deberán publicarse íntegramente en el «Boletín Oficial» de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias.
 7. A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.
 8. Las consignaciones presupuestarias correspondientes a los conceptos mencionados en este capítulo no superarán los máximos que se determinen con carácter general en la legislación específica.
 9. Las cantidades acreditadas se pagarán una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de las indemnizaciones y otros gastos.

Capítulo III. Deberes y responsabilidades

Sección Primera: Deberes de los Concejales

7. Deber de asistencia:
 1. Los Concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y a las de las Comisiones Informativas de las que forman parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán ser comunicada con la antelación necesaria a la Presidencia.
 2. La falta injustificada de asistencia a las sesiones de órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que les hayan sido atribuidas, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determine la legislación de régimen local de Andalucía y supletoriamente conforme lo establecido en los artículos 78.4 y 141 de la Ley 7/1985 de dos de abril, Bases del Régimen Local.
 3. Los concejales sólo podrán excusarse por el incumplimiento de las obligaciones cuando, por fuerza mayor o deberes de carácter ineludible, les fuera imposible ejercerlas, lo que justificarán ante la Alcaldía.
8. Deber de sigilo profesional:
 1. Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa.
 2. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiere resultar dañosa para los intereses generales

del Municipio o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

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

Sección Segunda: El Registro de Intereses.

9. Deber de declaración de bienes y derechos:
 1. Los Concejales, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
 2. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.
 3. Tales declaraciones, efectuadas en el modelo aprobado por el pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.
 4. En el caso de que se modifiquen las circunstancias de hecho el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
 5. En el supuesto de cese en el momento de finalizar el mandato.
 6. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato.
 7. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:
 - a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en este Ayuntamiento.
 - b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de este Ayuntamiento.
 8. Los Concejales respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante la Secretaría General o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.
 9. En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.
 10. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, los Concejales que hayan ostentado delegaciones, responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice este Ayuntamiento, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.
 11. El contenido de dichos Registros tendrá carácter público, a excepción de los datos que hagan referencia a los bienes pertenecientes al patrimonio privado de los declarantes.
 12. Los Registros de Intereses y de Bienes de los Concejales a que se refiere la legislación básica de Régimen Local, se depositarán en la Secretaría General, bajo la dirección y supervisión del/a Secretario/a General.
10. Modelo de declaración de intereses.
 1. La declaración se instrumentará en un modelo de documento, aprobado por el Pleno, en el que, además de constar la fecha e identidad del declarante, se contengan los siguientes datos mínimos:
 - a) Identificación de los bienes con designación registral, si estuvieren inscritos en algún registro, y fecha de adquisición.
 - b) Ámbito y carácter de las actividades privadas, con especificación de los empleos o cargos que se ostenten en entidades de este tipo, o nombre o razón social de las mismas, incluyendo aquellas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con la esfera de intereses de la Corporación.
 2. El término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
11. Acceso al registro de bienes patrimoniales.
 1. Para el acceso a los datos referidos a los bienes patrimoniales contenidos en los Registros, se exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dichos Registros cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.
 2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del Concejales al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.
 3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por la Alcaldía, previo informe del/a Secretario/a General y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un Concejales se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el/a Secretario/a General se los entregará directamente.
 4. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

*Sección Tercera: Régimen de incompatibilidades y abstención**Artículo 20.—Incompatibilidad con la condición de Concejal:*

1. Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.
2. Se elevará al Ayuntamiento Pleno las propuestas sobre la situación de incompatibilidad de cada Concejal en el plazo de quince días naturales siguientes, contados a partir de la plena asunción por el mismo de la condición de Concejal, o de la comunicación que, obligatoriamente, deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.
3. Declarada la causa de incompatibilidad por el Pleno el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los ocho días naturales siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición del Concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.
4. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejal, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 21.—Deber de abstención:

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los Concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo común y de contratación de las Administraciones Públicas.
2. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
3. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón de Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 22.—Responsabilidad civil y penal de los concejales:

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos que se adopten los Concejales que los hubiesen votado favorablemente.
3. La Corporación podrán exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO

*Capítulo I. Los Grupos Municipales**Artículo 23.—Constitución:*

1. Los Concejales se constituirán en Grupos Municipales, entendiéndose por tales aquellas unidades políticas constituidas, exclusivamente, por Concejales pertenecientes a una misma lista electoral y que, mediante presencia proporcional, instrumentan su participación en los órganos complementarios municipales.
2. Todo Concejal deberá estar adscrito a un Grupo Municipal, y este habrá de estar constituido al menos por dos miembros, salvo en el supuesto de aquel Concejal que, habiendo formado parte de una lista electoral, haya sido el único elegido de la misma.
3. Aquellos concejales que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, o que abandonen su Grupo de procedencia tendrán la consideración de miembros no adscritos.
4. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos.
5. La constitución de los Grupos Municipales se comunicará mediante escrito dirigido a la Alcaldía, con anterioridad a la celebración del Pleno de Organización.
En dicho escrito, que irá firmado por todos los Concejales que constituyen el Grupo, deberá constar la denominación de éste, los nombres de todos sus miembros, del Portavoz y del Portavoz Adjunto
6. Todos los Grupos Municipales gozan de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 24.—Derechos políticos y económicos de los miembros no adscritos:

1. Cuando uno o mas concejales pertenecientes a un Grupo Político, abandonen, sean expulsados, o no se integran en el mismo, estos tendrán la consideración de miembros no adscritos y serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo a todos los efectos. En cualquier caso el/la Secretario/a General 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.
2. Respecto al estatuto de los miembros no adscritos, estos tendrán los derechos y obligaciones que como Concejales les reconoce la legislación vigente si bien, en relación con los derechos que así mismo la legislación atribuye a los Grupos políticos, en ningún caso los derechos políticos de participación proporcional de los miembros no adscritos a Grupos Políticos serán superiores a los que les hubieren correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia.
3. Cuando la no integración, el abandono o expulsión de la formación política que presentó la candidatura a la que concurrieron en las respectivas elecciones afecte a la participación proporcional en todos o algunos de los órganos en los que estuvieren representados, originará el oportuno reajuste del correspondiente reparto entre los grupos, prescindiéndose del miembro no adscrito saliente. Los Concejales no adscritos tendrán derecho a asistir a las C. Informativas con voz y voto.
4. En ningún caso los derechos económicos de los miembros no adscritos a Grupo Político podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el de procedencia.

5. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Artículo 25.—Dotación económica:

1. El Ayuntamiento dispondrá en el Presupuesto dotaciones económicas globales destinadas a los Grupos Municipales al objeto de atender sus gastos de funcionamiento. Dicha dotación será acordada por el Pleno y tendrá en cuenta el número de Concejales de cada Grupo.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo requiera.

3. Las cantidades acreditadas se pagarán una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de las indemnizaciones y otros gastos.

Artículo 26.—Constitución del Grupo Mixto:

1. Será necesario un mínimo de dos miembros para constituir el grupo mixto.

2. Cuando existiese dos o más listas electorales, y cada una de ellas hubiesen obtenido un solo Concejales, los concejales de esas listas, podrán integrarse en el Grupo Municipal Mixto.

3. Si el Grupo Mixto estuviese constituido por más de un Concejales y no consiguiera acuerdo para la designación de Portavoz y orden de suplencia, el Pleno los designará, estableciendo un turno rotatorio que permita la intervención periódica e igual de todos sus integrantes.

Artículo 27.—Medios materiales y personales de los Grupos Políticos:

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Políticos los medios personales y materiales suficientes para el adecuado ejercicio de sus funciones.

2. Los Grupos Municipales, para el ejercicio de sus funciones corporativas, tienen derecho al uso de las salas o locales de los que disponga el Ayuntamiento, excepto el Salón de Plenos y las dependencias de uso protocolario, cuando las mismas no sean utilizadas por la Alcaldía o algún miembro del Equipo de Gobierno del Ayuntamiento, o por alguna de las Comisiones Informativas del Pleno.

El horario en el que podrán hacer uso de dichos locales será hasta las 15: 00 horas. En ningún caso podrán hacer uso conjuntos de los medios atribuidos a los empleados públicos, tales como mesas de trabajo, fotocopiadoras u ordenadores que sean de uso exclusivo de estos.

3. Los medios audiovisuales y similares, serán autorizados, en todo caso por la Alcaldía.

4. La utilización de los referidos locales por los Grupos Municipales habrá de ser solicitada, con antelación suficiente y por escrito ante la Alcaldía, con indicación de la finalidad para la que se requieran.

5. Los Grupos Municipales tendrán derecho a disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.

Artículo 28.—Prevalencia del derecho individual al voto:

La creación de Grupos Municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada Concejales y de la autonomía decisoria que ello comporta, en el ámbito de las facultades que la Ley les atribuye.

Capítulo II. La Junta de Portavoces

Artículo 29.—Composición de la Junta de Portavoces:

1. La Alcaldía y los Portavoces de los Grupos Municipales constituyen la Junta de Portavoces, asistida por la Secretaría General de la Corporación.

2. El Grupo Mixto podrá establecer un turno rotatorio para su asistencia a la Junta de Portavoces.

Artículo 30.—Funciones:

1. La Junta de Portavoces es el Órgano consultivo respecto a las decisiones políticas e institucionales o de funcionamiento de la Corporación.

2. Corresponde a la Junta de Portavoces las siguientes funciones:

- Interpretar y dirimir las dudas que puedan surgir respecto del ejercicio del derecho de información de los miembros de la Corporación.
- Interpretar y dirimir las dudas que surjan en relación con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.
- La interpretación que proceda en relación con la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 31.—Régimen de reuniones:

1. Las reuniones de la Junta de Portavoces, presididas por la Alcaldía, se celebrarán previa convocatoria de la persona titular de la Alcaldía, por propia iniciativa o cuando lo soliciten los Portavoces que representen al menos a la tercera parte de los corporativos, en este caso, la sesión habrá de celebrarse en los cinco días hábiles siguientes, salvo que por motivos de agenda se deba posponer en cuyo caso, se dictara resolución de la Presidencia citando a los miembros que integran la Junta de Portavoces, debiendo celebrarse en los 20 días hábiles siguientes a la solicitud de convocatoria.

2. La convocatoria se cursará como mínimo con una antelación de 24 horas e incluirá el orden del día.

3. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado de los mismos, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 32.—La Organización Municipal.

1. Son Órganos de Gobierno y Administración, el Pleno, el Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcaldía y los Concejales-Delegados.

2. Son órganos complementarios del gobierno y la administración, la Junta de Portavoces, las Comisiones Informativas, y aquellas otras que se constituyan para fines concretos.

3. Asimismo, son órganos de gestión desconcentrada aquellos que el Ayuntamiento, en virtud de la autonomía organizativa reconocida tanto en la Constitución como en la legislación básica de Régimen Local, tenga instituidos o pudiera crear.

Capítulo I. Comisiones Informativas

Artículo 33.—Funciones:

1. Las Comisiones Informativas del Ayuntamiento son órganos complementarios, con carácter consultivo y no decisorio, cuyas funciones, principalmente, son el estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
2. Estas mismas funciones podrán ser ejercidas cuando sean requeridas para ello por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno.
3. Deberán contar con el informe previo de la Comisión informativa correspondiente, los asuntos de carácter resolutorio que trate la Junta de Gobierno y hayan sido delegados en ella por el Pleno.
4. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de asuntos que afecten a varias comisiones por razón de la materia.
5. En el supuesto de que haya de tratarse algún asunto que afecte a varias Comisiones, estas podrán celebrar sesión conjunta cuando así lo decida la Alcaldía, por sí o a petición de algún miembro de dichas comisiones. La Alcaldía determinará entre los/as Presidentes/as de aquellas, el Concejales que habrá de ostentar la Presidencia.

Artículo 34.—Denominación y composición:

1. Su número, denominación y composición, se determinará por acuerdo del Ayuntamiento Pleno al constituirse, o a través de los acuerdos corporativos que se adopten posteriormente.
2. La composición de estas comisiones se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. Todo Grupo Municipal tendrá, al menos, un representante en cada una de las Comisiones Informativas.
3. La adscripción concreta de los Concejales que deban formar parte de cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo dirigido a la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno. Los Grupos Municipales podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las comisiones, bien con carácter permanente, bien para una convocatoria concreta, mediante comunicación de los respectivos Portavoces.
4. El vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando este no asista a la Comisión y lo haga aquel en su lugar.
5. En el seno de cada una de las Comisiones Informativas se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter será no permanente, creándose al efecto para un cometido concreto y disolviéndose al finalizar el trabajo encomendado.

Artículo 35.—Presidencia:

1. La Alcaldía es el/la Presidente/a nato de todas las Comisiones que se creen, sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro del Equipo de Gobierno.
2. El/la Secretario/a de la Comisión será el Secretario o Secretaria General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Artículo 36.—Convocatoria:

1. Las Comisiones Informativas serán convocadas por la Presidencia de la misma, al menos, dos días hábiles antes de su celebración, salvo razones de urgencia, mediante escrito en el que consten los asuntos a tratar dirigidos a todos los miembros de la Comisión.
2. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de los miembros que integran la Comisión.
3. A los efectos de convocatoria, Orden del Día, documentación, y demás aspectos, se estará a lo que se establezca en el presente Reglamento y en su defecto, a lo previsto en el mismo respecto a las sesiones del Pleno.

Artículo 37.—Funcionamiento:

El funcionamiento de la Comisión se ajustará a las siguientes reglas:

1. La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de, al menos, un tercio del número de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y de la Presidencia y de la Secretaría de la Comisión o quienes legalmente les sustituyan.
2. Si no se alcanzara dicho quórum a la hora señalada para su celebración, se celebrará una hora después, con los que asistan, cualquiera que sea su número, que en ningún caso será inferior a 3.
3. Corresponde a la Presidencia convocar las reuniones, asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.
4. El personal Técnico en función de la materia objeto de la Comisión, podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto a petición de la presidencia de la Comisión.
5. El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra, o formular voto particular.

Artículo 38.—Los Dictámenes:

Los Dictámenes adoptados en el seno de las Comisiones deberán contener propuestas de acuerdo al órgano competente para su adopción.

Artículo 39.—Las Actas:

El/la Secretario/a levantará Acta en la que constarán, en todo caso, los nombres de los vocales asistentes, los asuntos examinados y los dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa, y llevándose los dictámenes a los expedientes que los motivan.

Artículo 40.—Carácter no público:

Las sesiones de las Comisiones Informativas no serán públicas. No obstante, por mayoría simple, podrá invitarse a otras personas, así como a funcionarios o Concejales ajenos a la misma, a que informe ante la Comisión.

Artículo 41.—Clases:

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales.

1. Son Comisiones Informativas Permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.
2. Son Comisiones Informativas Especiales las que se constituyan para un asunto concreto en consideración a sus características especiales o en función de la urgencia del asunto de que se trate.

Artículo 42.—Comisiones Permanentes:

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones de estudio, informe, o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
2. Los miembros que integren dicha Comisión deberá respetar la proporcionalidad existente en el Pleno.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL PLENO
Sección Primera: La Presidencia del Pleno

Artículo 43.—Funciones:

1. La Alcaldía es el/la Presidente/a de la Corporación, dirige el Gobierno y la Administración municipales y preside las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado. Gozará, asimismo, de los honores y distinciones inherentes a su cargo.
2. En su condición de órgano de dirección del Pleno la Presidencia asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
3. Corresponde a la Presidencia cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión, sin perjuicio de las funciones que este reglamento reconoce a la Junta de Portavoces.
4. La Presidencia desempeña asimismo todas las demás funciones que le confiere las Leyes y este Reglamento.

Artículo 44.—Suplencia:

En caso de ausencia, vacante o enfermedad la Presidencia del Pleno será sustituida por un Teniente de Alcaldía atendiendo al orden de su nombramiento.

Artículo 45.—Régimen de Delegaciones:

La Alcaldía podrá delegar el ejercicio de las atribuciones que la legislación básica de Régimen Local considera delegables en la Junta de Gobierno, en los miembros de ésta, en los Tenientes de Alcaldía y en los Concejales, en la forma y condiciones prevenidas en la legislación de Régimen Local.

Sección Segunda: Funcionamiento del Pleno.

Artículo 46.—Competencias del Pleno:

1. El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el/la Alcalde/sa, que lo preside, y todos los Concejales, una vez que hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente ante el propio Pleno.
2. Serán competencias del Ayuntamiento Pleno las previstas en la Ley 7/1985 de dos de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las que se prevean en la Legislación de régimen Local de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En tanto esta no se promulgue y en cualquier caso con carácter supletorio, se aplicará lo previsto la Legislación de Régimen Local estatal.

Artículo 47.—Determinación y clases de sesiones:

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias de carácter urgente

Artículo 48.—Sesiones Ordinarias:

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión extraordinaria que habrá de convocar dicha Alcaldía dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

En defecto de acuerdo expreso resultará de aplicación la normativa general. Esta sesión se convocarán con una antelación mínima de al menos dos días hábiles de su celebración.

2. Cualquier modificación en la periodicidad de las sesiones de carácter ordinario que se produzca a lo largo del período de mandato requerirá el acuerdo mayoritario de los miembros de la Corporación, en sesión extraordinaria. Excepcionalmente la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, podrá cambiar la fecha de una sesión ordinaria.

3. Queda expresamente inhabilitado para la celebración de sesiones de carácter ordinario el mes de agosto de cada año.

Artículo 49.—Sesiones Extraordinarias:

1. Las sesiones extraordinarias se convocan por la Alcaldía, con tal carácter, a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

2. En el supuesto de que se solicite, por la cuarta parte al menos del número de miembros de la Corporación, tal solicitud habrá de hacerse mediante escrito en el que se rzone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriben. Se deberá aportar junta a la solicitud la o las propuestas de acuerdo que se someten a debate y votación del Pleno.

3. La solicitud de celebración de pleno extraordinario deberá ser presentada en la Secretaría General del Ayuntamiento para su registro.

4. La Alcaldía convocará sesión extraordinaria dentro de los cuatro días naturales siguientes al registro de la solicitud de celebración de Pleno Extraordinario, celebrándose dicha sesión dentro del plazo de quince días hábiles siguientes desde su registro. En este caso no podrán incorporarse asunto alguno al orden del día del pleno extraordinario si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

5. Si la Alcaldía no convocase y celebrase el Pleno dentro del indicado plazo, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría General de la Corporación a todos los miembros del Pleno al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

6. Los miembros de la Corporación no podrán solicitar más de tres sesiones extraordinarias al año. Dicho cómputo se iniciará con la toma de posesión y finalizará con el cese de la Corporación.

7. En las sesiones extraordinarias no cabe tratar otras cuestiones que las incluidas en el orden del día ni incluir en ésta ruegos, preguntas e interpelaciones.

8. La sesión extraordinaria de censura, que se convocará y celebrará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, de Régimen Electoral General, determinará, desde la fecha de presentación de la Moción, la suspensión de la celebración de sesiones ordinarias del Pleno y de las Comisiones Informativas.

9. Dicha suspensión no afectará a las facultades y obligaciones que la legislación básica de Régimen Local confiere a la Alcaldía respecto de las sesiones extraordinarias que esta decida convocar, por sí o como consecuencia de la petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de Miembros de la Corporación.

10. La sesión extraordinaria de censura tendrá como único punto del Orden del Día la moción que la motive que, en ningún caso, podrá quedar sobre la Mesa.

11. Las sesiones plenarias extraordinarias se convocarán con una antelación mínima de al menos dos días hábiles de su celebración.

Artículo 50.—*Sesiones Extraordinarias de carácter urgente:*

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente, las convocadas por la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la legislación básica de Régimen Local.

2. En este caso, deberá incluirse como primer punto del Orden del Día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resultare apreciada por la mayoría del mismo, se levantará acto seguido la sesión.

Sección Tercera. Requisitos previos a la celebración de las Sesiones:

Artículo 51.—*Convocatoria y constitución de las Sesiones Plenarias:*

1. Las sesiones ordinarias del Pleno han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación. Con la convocatoria se remitirá el Orden del Día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar, junto con el acta de la sesión anterior. Tanto la convocatoria como la puesta a disposición de los expedientes por la Secretaría, se realizarán a través del sistema telemático de convocatorias autorizado por la Alcaldía.

2. Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes. En todo caso, es necesaria la presencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a General de la Corporación, o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contando con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, la Presidencia declarará la suspensión de la sesión.

4. La Presidencia abrirá la sesión y el/la Secretario/a comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias, justificadas o no.

5. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum exigido, la Presidencia ordenará a la Secretaría General que levante diligencia en la que haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

6. Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria, dos días hábiles después de la señalada para la primera.

7. El régimen de convocatoria y confección del Orden del Día de las sesiones extraordinarias, se atenderá a las mismas normas que para las sesiones Ordinarias, si bien en aquellas no podrán figurar, y por tanto no corresponderá celebrar, turno de urgencia, ni de ruegos y preguntas.

8. El Orden del día será, además facilitado a las personas y entidades que por la Alcaldía se determinen.

9. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión, habrán de comunicarlo a la Alcaldía.

Artículo 52.—*Lugar de celebración:*

El pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial o, en casos de fuerza mayor, o excepcionalmente por motivos protocolarios, en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.

Artículo 53.—*Asuntos incluidos en el Orden del Día:*

1. Solo podrán incluirse en el orden del día aquellos asuntos cuyos expedientes estén totalmente terminados, incluido el informe de la Secretaría y/o la Intervención, cuando fueran preceptivos.

2. El orden del día será fijado por la Alcaldía, asistido por la Secretaría General, que proporcionará la relación de expedientes conclusos y dictaminados por las Comisiones Informativas.

3. La Alcaldía podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

4. Las peticiones de inclusión de asuntos en el Orden del Día de las sesiones ordinarias, deberán ser registradas en la Secretaría General con una antelación mínima de 10 días hábiles a la celebración de dicha sesión.

5. Asimismo las resoluciones estimando o desestimando la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones deberá ser motivada, y notificarse en el plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes a su registro en la Secretaría General.

6. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba de servir de base al debate y, en su caso, a la votación, deberá estar a disposición de los Concejales desde el momento de la convocatoria, en un espacio habilitado en la Secretaría General para tal fin y con acceso libre para los Concejales si la puesta a disposición telemática no fuera posible.

Artículo 54.—*Estructura del Orden del Día:*

A los efectos del posterior desarrollo de las sesiones plenarias ordinaria el orden del día se confeccionará tal como sigue:

Primera Parte.—De carácter resolutorio.

1. Dictámenes, aquellas propuestas de acuerdo, que han sido previamente dictaminadas por la comisión Informativa correspondiente.
2. Propositiones Urgentes, relativos a los asuntos que no hayan sido dictaminados por la correspondiente comisión.
3. Urgencias, aquellos asuntos que por su propia naturaleza impiden aplazar su debate y votación, no pudiendo posponerse su conocimiento a la próxima sesión que se celebre.

Segunda Parte.—De carácter no resolutivo:

1. Otros asuntos que no precisen dictamen previo.
2. Dación de cuenta de los Órganos de Gobierno.
3. Ruegos y preguntas al Equipo de Gobierno, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo siguiente.

Sección Cuarta. Desarrollo de las Sesiones

Artículo 55.—*Terminología:*

Dictamen: Se considera Dictamen la propuesta sometida a Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa competente. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

Proposición: Es la propuesta que la Alcaldía somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, pero que no ha sido dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente. Contendrá una parte dispositiva y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día por mayoría simple de los asistentes al pleno.

Enmiendas: Se considera Enmienda la propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por un miembro de la Corporación. Dicha enmienda puede constituir una adición o supresión de parte de la propuesta. La enmienda se presentará mediante escrito conforme al art. 67 de este Reglamento, cuya parte dispositiva será leída por la Secretaría General antes de iniciar la deliberación del asunto. Dicha enmienda contendrá una parte explicativa y la redacción de la propuesta modificada por la enmienda. Tras su lectura, se entrará directamente al debate del asunto votándose al final del mismo la propuesta tal como resulte después de la introducción de la enmienda, si no se aprobase, se someterá a votación la propuesta en sus propios términos.

No podrá, por vía de enmienda, introducirse modificaciones que alteren sustancialmente una propuesta, ni se podrán introducir cuestiones nuevas ni alteraciones que, por su contenido, requieran informe preceptivo de la Secretaría General o Intervención, salvo que las referidas enmiendas no incidan en el informe, una vez ya emitido.

Voto particular: Se considera voto particular la propuesta de modificación de un dictamen o alternativa al mismo, formulada por un miembro de la Corporación que forme parte de la Comisión Informativa en la que aquél se haya adoptado. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Si respecto de una propuesta de acuerdo, en el dictamen de la Comisión se hubiesen producido votos particulares, el miembro de la Comisión Informativa que lo hubiese formulado tendrá tres minutos para su justificación antes del inicio del debate.

Moción de urgencia: Se considera proposición urgente la propuesta que, con tal carácter, se somete directamente a conocimiento del Pleno relativa a un asunto no incluido en el orden del día. Deberá contener la justificación de la urgencia, así como una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

Las mociones de urgencia solo se podrán conocer en las sesiones plenarias ordinarias y una vez finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el orden del día, debiéndose ser previamente presentadas en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento al menos antes de las 14:00 horas del día hábil inmediatamente anterior al del inicio de la sesión plenaria.

Tampoco podrán someterse al Pleno propuestas de urgencia, si las mismas requieren informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención, y no los tienen.

Cada Grupo Municipal podrá presentar una moción de urgencia en cada sesión ordinaria, sin que esta limitación alcance a la Alcaldía Presidencia. El Portavoz del Grupo Municipal proponente tendrá tres minutos para justificar la urgencia y posteriormente se procederá a la votación de la Urgencia por el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Tras su aprobación se iniciará los turnos de intervenciones y su posterior votación.

Todas las mociones de los grupos políticos deberán tratar sobre asuntos directamente relacionados con el ámbito y/o competencias municipales, pudiendo la Presidencia denegar la inclusión en el orden del día de aquellas proposiciones que no cumplan con dicho requisito, salvo las excepciones que la propia Presidencia determine.

Ruego, preguntas e interpelaciones:

Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno Municipal. Podrán plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces con un límite temporal de 5 minutos por intervención de cada grupo municipal como máximo y un límite de 10 preguntas o ruegos por grupo municipal.

Pregunta, es cualquier solicitud de información planteada a los órganos de gobierno. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación.

Interpelación, es requerir explicaciones al Gobierno municipal sobre hechos o actuaciones acaecidas en el ámbito de su actuación.

Los ruegos, preguntas e interpelaciones solo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del día y los urgentes. Cada Grupo Municipal dispondrá de un tiempo de cinco minutos para formular en el Pleno los ruegos, preguntas o interpelaciones que estime conveniente. En primer lugar los distintos Grupos Municipales formularán sus pregunta, ruegos o interpelación, y una vez finalizada las formulaciones de las mismas los Corporativos integrantes del Equipo de Gobierno podrán responder en la misma sesión plenaria, en la siguiente, o bien hacerlo por escrito.

Cuando el ruego, pregunta o interpelación se dirija a la Alcaldía, esta contestará por sí o a través del Delegado que designe.

Artículo 56.—Carácter Público:

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrán celebrarse a puerta cerrada el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos relativo al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, garantizados por la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco proferir manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia ordenar el desalojo de la Sala de todo aquel ciudadano o ciudadana que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

No obstante lo anterior la Presidencia podrá disponer un receso de la sesión, por un periodo no superior a 5 minutos, al objeto de que, y en ese tiempo, las agrupaciones o asociaciones que, defendiendo los intereses sectoriales o generales de los vecinos, puedan efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día, antes de su debate y votación, siempre que hubieran intervenido como interesados legítimos en la previa tramitación del expediente administrativo correspondiente, lo soliciten con antelación suficiente a la Alcaldía Presidencia y se resuelva favorablemente tal solicitud.

Artículo 57.—Acceso al Salón de Sesiones:

1. La Alcaldía no permitirá el acceso al Salón de Sesiones a más personas de las que permita su aforo.

2. Los representantes de los medios de comunicación, (prensa, radio y televisión) deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desarrollar su tarea en las debidas condiciones.

3. Se procurará, en la medida que sea factible, que las sesiones puedan ser televisadas.

Artículo 58.—Ubicación:

1. Los concejales ocuparán sus asientos en el Salón de Plenos por Grupos Municipales.

2. Los Grupos decidirán su ubicación en función del mayor número de votos obtenidos en las Elecciones Municipales, teniendo prioridad en la elección de asientos los Grupos integrantes del Equipo de Gobierno.

Artículo 59.—Duración:

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y procurará terminar dentro del día en que comience, no pudiendo tratarse, pasado el mismo, sino el punto que, en ese momento, se estuviese debatiendo. No obstante la Alcaldía Presidencia podrá resolver sobre la continuación de la sesión.

2. En caso de que se levantara la sesión, los asuntos que no han sido objeto de debate y votación se incluirán en la próxima sesión que se celebre, a excepción de los puntos de urgencias y ruegos y preguntas, en el caso de que dicha sesión fuese de carácter extraordinaria.

3. En el supuesto de que la sesión fuera suspendida por la Presidencia por cualquier motivo, la reanudación debe producirse dentro de la hora siguiente. En este caso se considerará asimismo realizada en unidad de acto.

En caso contrario, si la sesión suspendida no se pudiera reanudar dentro de dicho plazo, la Presidencia, oído a los portavoces de los Grupos Municipales, podrá levantar la sesión y decidir si los acuerdos a adoptar se incluirán en el orden del día de la próxima sesión que se celebre.

Artículo 60.—Inicio y finalización de la Sesión Plenaria:

La Presidencia abrirá la sesión con la fórmula « Se abre la sesión » y la cerrará con la de « Se levanta la sesión ».

Artículo 61.—Aprobación del Acta de la Sesión anterior:

1. Al principio de cada sesión ordinaria se aprobará, si procede, el Acta de la sesión que corresponda. Los borradores de Actas habrán de estar en posesión de los grupos políticos de la Corporación al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la correspondiente sesión.

2. Al reseñar, en cada Acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones realizadas. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales.

3. Cada vez que proceda la renovación de la Corporación, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al efecto de la aprobación del Acta de la última sesión celebrada con anterioridad a su cese.

Artículo 62.—Alteración del Orden de los asuntos:

La Presidencia podrá alterar los puntos del orden del día a tratar, y a instancia propia o de cualquiera de los Portavoces, podrá acordar el debate conjunto de varios puntos del orden del día durante el desarrollo de la sesión. No obstante las votaciones de los puntos se harán siempre separadas.

Artículo 63.—Asuntos sobre la Mesa y trámite para su retirada:

1. Los asuntos quedarán sobre la Mesa a petición de la Presidencia o de cualquier Concejales que lo solicite, que expondrá las razones de su petición, aplazándose su discusión para la siguiente sesión, siempre que la mayoría de los miembros asistentes de la Corporación lo acuerden.

2. La Presidencia podrá 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.

3. No obstante lo anterior, todo asunto sobre el que se haya iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

4. Asimismo, la Presidencia o cualquier Concejales podrá pedir la retirada de algún expediente incluido en el orden del día a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes. En ambos casos, la petición será votada, antes de entrar en el debate y votación sobre el fondo del asunto.

Sección Quinta. del Desarrollo de los Debates**Artículo 64.—Modo de los debates:**

1. En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primero discutidos y después votados.

2. Los Concejales necesitarán la venia de la Presidencia para hacer uso de la palabra; hablarán alternativamente, en pro o en contra, interviniendo en primer lugar el Portavoz o Concejales pertenecientes al grupo Municipal de la oposición y de menor número, y prosiguiendo en ese orden hasta la intervención del Portavoz o Concejales perteneciente al grupo político de mayor número.

3. No se admitirán otras interrupciones que las de la Alcaldía-Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida, cuando los Concejales no guarden aquel, se desvíen de ésta, o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado.

Procederán las llamadas al orden por la Presidencia cuando se vulnere este Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas, o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de los organismos municipales o de las Instituciones Públicas.

4. En cualquier caso, la Alcaldía, podrá resolver cuantos incidentes dilaten en exceso, según su prudente criterio, las resoluciones del Pleno.

5. Lo turnos son cedibles y renunciables.

6. Antes de iniciarse el debate sobre uno de los puntos del Orden del Día, cualquier Concejales podrá pedir que se examine una cuestión de orden, disponiendo de tres minutos para justificar la cuestión de orden.

La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por ese motivo se entable debate alguno.

7. El punto del Orden del Día será leído por la presidencia y a continuación se dará lectura al dictamen por la Secretaría General o la Intervención en función de la materia objeto del asunto.

8. El debate se podrá iniciar con una exposición y justificación de la propuesta por el Concejales o portavoz del Grupo Municipal que suscriba la proposición o moción, por un tiempo máximo de tres minutos.

9. A continuación los diversos grupos iniciarán un primer turno de palabra con un máximo de CINCO minutos por cada Grupo, pidiendo turno desde el Grupo de la oposición menos votado al más votado en las previas elecciones municipales.

10 Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones del mismo régimen que el primero, limitándose las mismas a cinco minutos.

11. Con carácter excepcional, la Presidencia podrá ampliar los tiempos de intervención en los debates por razón de la importancia o trascendencia del asunto. La Presidencia podrá interrumpir el debate cuando lo expuesto se derive notoriamente del tema a tratar o se produzcan digresiones o repeticiones, así como retirar del uso de la palabra a quien se excediera de la misma o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate. La Presidencia podrá dar por suficientemente debatido un asunto cuando sobre el mismo se hayan producido dos intervenciones en pro y dos en contra.

Artículo 65.—Facultades de orden de la Presidencia:

1. Si algún Concejales fuera llamado tres veces al orden durante su intervención, la Alcaldía-Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el/la Presidente/a podrá ordenar a dicho miembro de la Corporación a que abandone el local en que se está celebrando la reunión, adoptando las medidas que estime oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 66.—Derecho a replica y turno de alusiones:

1. El/la Presidente/a de la Corporación concederá la palabra para réplica, por un periodo de tres minutos, a cualquier miembro de la misma que así lo solicite por entender que haya sido aludido, pudiendo su intervención no entrar en el fondo del asunto sometido a debate.

2. El autor de la alusión podrá solicitar la palabra, por el mismo periodo de tiempo, para contestar a la réplica anterior.

Artículo 67.—Presentación de enmiendas:

Los Concejales tendrán derecho a presentar enmiendas a las iniciativas, tal y como prevé el artículo 55 de este Reglamento, siempre que lo hagan por escrito y se presenten en el Registro General, en el plazo comprendido entre la convocatoria de la sesión plenaria y hasta las 14:00 del día hábil anterior al Pleno.

Así mismo podrán presentar enmiendas a las mociones de urgencia, siempre que lo hagan por escrito y se presenten en el Registro General, hasta las 14:00 del mismo día de celebración del Pleno.

Las enmiendas presentadas serán leídas por la Secretaría General antes del inicio del debate del punto del Orden del Día.

Sección Sexta Adopción de Acuerdos

Artículo 68.—Mayoría de votos:

1. Quedará acordado lo que vote la mayoría simple de los asistentes, ya se celebre la sesión en primera o segunda convocatoria, excepto los casos en que la Ley exija un mayor número de votos.

2. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos sean más que los negativos.

3. Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean, al menos, la mitad más uno del número legal de Concejales que integran la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en la legislación básica de Régimen local.

Artículo 69.—Sentido del voto:

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales abstenerse de votar. La ausencia durante la votación de un Concejales, equivale a su abstención si tal ausencia se hubiera producido una vez iniciada la deliberación del asunto, y no se incorporara antes de iniciar la votación.

2. Si de la votación resultare un empate, se repetirá ésta y de persistir el empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Artículo 70.—Clases de votación:

Las votaciones se efectuarán, salvo los supuestos autorizados de votación telemática o electrónica, de las siguientes formas:

- Ordinarias, las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- Nominales, las que se verifiquen leyendo la Secretaría General la lista de Concejales para que cada uno, al ser nombrado, diga «sí», «no», o «abstención», según los términos de la votación.
- Secretas, las que se realicen por papeleta u otro signo convenido, que cada Concejales vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 71.—*Asistencia telemática y votación remota.*

1. El Concejal o Concejala que, por razón de paternidad o maternidad con ocasión de nacimiento o adopción, enfermedad o incapacidad prolongada, no pueda cumplir con su deber de asistir a los debates y votación del Pleno, podrá dirigir escrito a la Presidencia en el que se solicite la asistencia telemática y la votación remota.

El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control exclusivo e íntegro de la Presidencia y tendrá que cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

El sistema garantizará la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del concejal autorizado a hacer su uso. La presencia necesariamente tendrá carácter sincronizado y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión. En el acta de la sesión la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

La Presidencia velará para que el Concejal solicitante a utilizar este sistema pueda participar en la sesión en idénticos términos y con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente. En el supuesto de que dichos derechos no pudieran garantizarse por problemas técnicos se comunicará al Concejal solicitante con antelación suficiente a la celebración del Pleno.

Queda excluida la votación electrónica remota en los supuestos de asuntos a decidir por votación secreta. En estos casos al Concejal que asista telemáticamente se le tendrá por abstenido en el punto correspondiente del orden del día.

2. Atendiendo a las circunstancias técnicas, por Decreto de Alcaldía a propuesta de la Junta de Portavoces, se podrá autorizar la asistencia telemática y votación remota a otros órganos colegiados distintos al Pleno.

Artículo 72.—*Quórum de adopción de acuerdos:*

1. La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, por mayoría simple y para un caso concreto, la votación nominal.

2. La votación podrá ser secreta cuando así lo decida la Presidencia, o se acuerde por mayoría simple.

3. Cualquier Concejal podrá instar de la Secretaría que haga constar expresamente en el Acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos en que hubiera votado en contra, o a cualquier otro efecto.

Artículo 73.—*Principio de unidad del acto de votación:*

Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra, y ningún Concejal puede entrar en el Salón o abandonarlo.

TÍTULO IV. CONSTANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS

Artículo 74.—*Actas de las Sesiones:*

1. De cada una de las sesiones el/la Secretario/a General levantará Acta, que contendrá como mínimo:

- a) Lugar en que se celebra, día, mes y año, y hora en que comienza la sesión.
- b) Nombre y apellidos del/a Presidente/a, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- d) Asistencia del/la Secretario/a o de quien legalmente le sustituya y presencia del/la Interventor/a cuando concurra, o funcionario que le sustituya.
- e) Asuntos que se examinen, opiniones de los grupos o miembros de la Corporación que hayan intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas. Las opiniones se recogerán sintetizadas.
Con independencia de lo expuesto cuando un grupo o miembro de la Corporación deseen que su exposición conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará, debiendo aportar transcripción escrita que entregará a la Secretaría General para su constancia en Acta.
- f) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido de cada miembro exponiendo su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.
- g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- h) Hora en que se levanta la sesión.

Artículo 75.—*Grabación de las Sesiones Plenarias:*

1. Las sesiones del Pleno podrán ser íntegramente grabadas en los soportes audiovisuales de que se disponga en la Secretaría General los cuales se conservarán y custodiarán en Secretaría General hasta la aprobación del Acta de la Sesión a la que correspondan. Los medios de grabación serán los determinados por la Alcaldía.

Artículo 76.—*Aprobación y transcripción de las Actas.*

1. Con carácter general, el Acta se someterá a aprobación en la sesión ordinaria siguiente del Pleno, y será leída previamente si antes no se ha distribuido a los miembros del Pleno.

2. Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro correspondiente a las sesiones del pleno.

Deberán ser firmadas por la Secretaría General.

3. El libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica de la Presidencia y el sello de la Corporación, expresándose la fecha de apertura mediante diligencia de la Secretaría General.

Los libros de Actas estarán compuestos de hojas móviles utilizándose el papel sellado numerado de la Junta de Andalucía.

4. El/la Secretario/a custodiará los Libros de Actas bajo su responsabilidad en el Ayuntamiento, y no consentirá que, bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, salgan de la Casa Consistorial. En este caso se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 77.—*Medios de Control:*

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

- a) Comparecencias de miembros corporativos que ostenten delegación.
- b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno.
- c) Moción de censura a la Alcaldía o Presidencia.
- d) Cuestión de confianza, planteada por el Alcalde que se regirá por lo dispuesto en la LOREG 5/1985 de 19 de junio.

Artículo 78.—*Comparecencias:*

1. Todo miembro de la Corporación que ostente una delegación, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando este así lo acuerde la mayoría simple de sus miembros, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. La petición de la comparecencia mencionada deberá solicitarse por escrito en la Secretaría General para su registro con una antelación mínima de 7 días hábiles a la fecha de celebración del próximo pleno ordinario. En caso contrario dicha solicitud será incluida en la siguiente sesión plenaria que se celebre.

En la solicitud se acompañará una exposición de motivos que justifique la comparecencia así como las preguntas que se van a realizar al compareciente que como máximo serán tres

3. Las comparecencias deberán ser suscritas, al menos, por la cuarta parte del número legal de miembros que integran la Corporación. Los concejales no podrán solicitar más de dos comparecencias por cada año natural.

4. Solicitada la comparecencia con los requisitos expuestos, se someterá a votación de la Junta de Portavoces en la primera sesión que ésta celebre. En el supuesto de ser aprobada la comparecencia por mayoría simple, la Presidencia incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión Plenaria Ordinaria a celebrar por la Corporación.

5. No podrán incluirse más de una comparecencia por sesión, ni podrá ser llamado más de una vez al año cada Delegado.

6. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el siguiente orden de intervenciones. La Secretaría General dará lectura de las preguntas que se formulen sobre la actuación del Delegado, siendo contestadas posteriormente por el compareciente. Las respuestas tendrán una duración máxima de cinco minutos por cada pregunta y deberán limitarse a contestar sobre el objeto de la misma. En ningún caso, de esta comparecencia se podrá derivar la adopción de acuerdo alguno.

Artículo 79.—*Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno:*

1. El Pleno, a propuesta de la Alcaldía 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.

2. De celebrarse dicha sesión Extraordinaria, será de aplicación lo previsto en el artículo 49 de este Reglamento computándose dentro del límite máximo de solicitud por cada Concejales de un máximo de tres sesiones extraordinarias al año.

3. Como consecuencia del debate que se suscite, que se ajustará a las limitaciones previstas en el presente Reglamento, podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción esta se incluirá en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.

Artículo 80.—*Moción de Censura:*

1. El/la Alcalde/sa puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura, según acuerdo adoptado por el Pleno por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2. La moción deberá ser suscrita al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. En dicho escrito deberá incluirse las firmas debidamente autenticadas por Notario o por la Secretaría General de la Corporación y deberá presentarse ante la Secretaría General por cualquiera de los firmantes.

3. El/la Secretario/a General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

Dicho escrito diligenciado por el/la Secretario/a General se presentará en el Registro de la Corporación,

4. La sesión extraordinaria convocada tendrá como único punto del orden del día el debate y votación de la moción de censura, y subsiguiente proclamación del/la Alcalde/sa propuesto en caso de que prospere la moción.

5. En la moción, que especificará su causa justificante, se deberá incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde, quien quedará proclamado como tal en caso de prosperar la moción.

6. En el escrito de proposición de la moción deberá constar la aceptación expresa del candidato propuesto.

7. Si la moción de censura reúne los requisitos formales y de contenido recogidos en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, Régimen Electoral General, la Alcaldía tendrá que admitirla a trámite y convocará sesión Extraordinaria, según el procedimiento previsto en el artículo 197 de dicha norma.

8. La votación será secreta y para su aprobación se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

9. Ningún Concejales podrá suscribir durante su mandato más de una moción de censura.

10. El nuevo Alcalde/sa electo, en la misma sesión, deberá prestar juramento o promesa exigidos legalmente par la toma de posesión de cargos y funciones públicas.

11. Podrá ser candidato a Alcalde/sa cualquiera de los Concejales integrantes de la Corporación Municipal.

Artículo 81.—*Cuestión de Confianza:*

La Alcaldía, según el procedimiento previsto en el artículo 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, podrá plantear una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos Generales
- b) El Reglamento Orgánico
- c) Las Ordenanzas Fiscales
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

TÍTULO VI. REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

Artículo 82.—*Reforma del Reglamento:*

La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde a la Alcaldía o a un tercio de los Concejales. En este último caso, después de la solicitud de reforma, el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes, salvo que se solicite la convocatoria de Pleno extraordinario, que se estará a lo dispuesto en el artículo 46.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

2. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento y su publicación.

Disposición derogatoria:

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, relativas a la organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Osuna, se opongan, contradigan o resulten incompatibles con este Reglamento.

Disposición adicional:

Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Disposición final primera:

La Presidencia adoptará las medidas necesarias para la puesta en práctica del procedimiento telemático con verificación personal de votación previsto en el presente Reglamento.

Disposición final segunda:

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Osuna, entrará en vigor, previa aprobación por el Ayuntamiento Pleno, a los quince días hábiles siguientes a su publicación íntegra en el Boletín de la Provincia de Sevilla.»

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Osuna, 16 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

25W-4105

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

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

Hago saber: El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de Junio de 2020 aprobó inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, así como las bases de ejecución y plantilla del personal, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia número 58 de fecha 30 de Junio de 2020, sin que se hayan producido reclamaciones al mismo, en virtud del artículo 169.1 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, dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con el artículo 169.3 del citado Real Decreto Legislativo, se publica dicho Presupuesto General para el ejercicio 2020 resumido por capítulos de gastos e ingresos, según el siguiente detalle:

Presupuesto municipal ejercicio 2020

ESTADO DE GASTOS:

<i>Capítulos</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
1	Gastos de personal	9.758.832,43 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	6.970.161,29 €
3	Gastos financieros	63.785,50 €
4	Transferencias corrientes	1.633.809,18 €
5	Fondo de contingencia	210.000,00 €
6	Inversiones reales	2.010.809,03 €
7	Transferencias de capital	109,00 €
8	Activos financieros	170.744,00 €
9	Pasivos financieros	73.892,92 €
	Total presupuesto de gastos	20.892.143,35 €

ESTADO DE INGRESOS:

Capítulos	Denominación	Cuantía
1	Impuestos directos	7.911.990,77 €
2	Impuestos indirectos	220.348,00 €
3	Tasas y otros ingresos	2.546.189,84 €
4	Transferencias corrientes	8.955.337,13 €
5	Ingresos patrimoniales	229.955,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	12,00 €
7	Transferencias de capital	857.548,61 €
8	Activos financieros	170.756,00 €
9	Pasivos financieros	6,00 €
	Total presupuesto de ingresos	20.892.143,35 €

PLANTILLA DE PERSONAL:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 7/1985 y el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, se hace pública, para su conocimiento, la plantilla de personal de este Ayuntamiento aprobada junto con el citado presupuesto.

PLANTILLA 2020

Plantilla del personal al servicio del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación de plazas	2020	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Observaciones
Secretario/a	1	A1	Habilitación de carácter estatal	Secretaria	Primera	Superior	Cod. RPT 0100.10
Vicesecretario/a	1	A1	Habilitación de carácter estatal	Secretaria- Intervención			Cod. RPT 0140.10
Interventor/a	1	A1	Habilitación de carácter estatal	Intervención- Tesorería	Primera	Superior	Cod. RPT 0200.10
Tesorero/a	1	A1	Habilitado de carácter estatal	Intervención- Tesorería	Primera	Superior	Cod. RPT 0300.10
Arquitecto/a	1	A1	Administración especial	Técnica	Técnico Superior	Tit. Superior	Cod. RPT 0510.10
Técnico/a Asesor Recursos Humanos	1	A1	Administración especial	Técnica	Técnico Superior	Tit. Superior	Cod. RPT 0410.10
Técnico/a Asesor Contratación Administrativa	1	A1	Administración especial	Técnica	Técnico Superior	Tit. Superior	Cod. RPT 0110.10
Técnico/a Economista	2	A1	Administración especial	Técnica	Técnico Superior	Tit. Superior	1 Cod. RPT 0210.10 1 Cod. RPT 0220.10
Técnico Administración General	1	A1	Administración general	Técnica	Técnico Superior	Tit. Superior	Pendiente RPT
Graduado/a Social	1	A2	Administración especial	Técnica	Técnico Medio	Tit. Medio	Cod. RPT 0660.10 (1)
Administrativo/a	5	C1	Administración general	Administrativa	Administrativa	Admon.	1 Cod. RPT 0200.11 1 Cod. RPT 0200.12 (*) 1 Cod. RPT 0300.12 1 Cod. RPT 0500.12 1 Cod. RPT 0600.12
Auxiliar Administrativo	2	C2	Administración general	Auxiliar	Auxiliar	Auxiliar	1 Cod. RPT 0200.14 1 Cod. RPT 0500.15
Conserje Colegios (27,5 h/sem)	2	E	Administración especial	Subalterna		Subalterna	2 COD. RPT 9200.21 (3)
Ordenanza Notificador	1	E	Administración general	Subalterna		Subalterno	1 Cod. RPT 0100.21
Subinspector Policía Local	1	A2	Administración especial	Servicios Especiales	Policía Local		1 Cod. RPT 0710.10
Oficial Policía Local	3	C1	Administración especial	Servicios Especiales	Policía Local		3 Cod. RPT 0730.10
Agente policía local	24	C1	Administración especial	Servicios Especiales	Policía Local		24 Cod. RPT 0750.10

N.º Total funcionarios: 49

Modificaciones Plantilla 2020

1. Creación Plantilla Plaza Técnico de Administración General

B) PERSONAL LABORAL:

Denominación del puesto	2020	Titulación exigida	Observaciones
Licenciado/a en Derecho	2	Titulado superior derecho	1 Cod. RPT 0120.10. Grupo A1. Nivel Cd. 25. 1 pendiente modificación Rpt

Denominación del puesto	2020	Titulación exigida	Observaciones			
Administrativo/a	9	Bup. FP2.º grado o equivalente	1 Cod. RPT 0100.11. Grupo C1. Nivel Cd. 18			
			1 Cod. RPT 0200.12 (2) Grupo C1. Nivel Cd. 16			
			1 Cod. RPT 0300.12. Grupo C1. Nivel Cd. 17			
			1 Cod. RPT 0400.11. Grupo C1. Nivel Cd. 18			
			2 Cod. RPT 0400.12. Grupo C1. Nivel Cd. 17			
			2 Cod. RPT 0900.12. Grupo C1. Nivel Cd. 17			
			1 Cod. RPT 01200.11. Grupo C1. Nivel Cd. 18			
Auxiliar Administrativo	20	FP1 o equivalente	2 Códigos Rpt 0100.14. Grupo C2. Nivel Cd 17			
			2 Cod. RPT 0100.15. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
			2 Cod. RPT 0200.14. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
			3 Cod. RPT 0200.15. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
			1 Cod. RPT 0300.15. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
			1 Cod. RPT 0600.14. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
			2 Cod. RPT 0600.15. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
			1 Pendiente Modificación Rpt			
			1 Cod. RPT 01100.14. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
			3 Cod. RPT 01200.14. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
			1 Cod. RPT 01200.15. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
			1 Cod. RPT 01680.11. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
			Auxiliar de Biblioteca	2	FP1 o equivalente	2 Cod. RPT 0900.15. Grupo C2. Nivel Cd. 17
			Arquitecto/a Superior	1	Titulado superior	1 Cod. RPT 0520.10 (2) Crupo A1. Nivel Cd 22
Técnico Patrimonio, Turismo y Relaciones Institucionales	1	Titulado superior	1 Cod. RPT 0930.10 (2) Grupo A1. Nivel Cd 22			
Arquitecto/a Técnico	1	Titulado medio	1 Cod. Rpt 0560.10. Grupo A2. Nivel Cd. 20			
Auxiliar Delineante Adjunto	1	FP1 o equivalente	1 Cod. Rpt 0500.14. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
Psicólogo/a	1	Titulado superior	1 Cod. Rpt 0620.10(1) Grupo A1. Nivel Cd. 25			
Psicólogo/a	1	Titulado superior	1 Cod. Rpt 0620.10 (2).Grupo A2.Nivel Cd.22			
Licenciado/a Derecho. Centro Información Mujer	1	Titulado superior	1 Cod. Rpt 0630.10. Grupo A1. Nivel Cd. 22			
Animador/a Informador/a Centro Información Mujer	1	Titulado medio	1 Cod. Rpt 0670.10. (1) Grupo A2. Nivel Cd.18			
Técnico/a Delegación de La Mujer	1	Titulado medio	1 Cod. Rpt 0670.10. (2) Grupo A2. Nivel Cd 18			
Trabajador/A Social	8	T. Medio. Trabajo social	1 Cod. Rpt "0660.10" (5) Grupo A2. Nivel Cd. 22			
			3 Cod. Rpt 0660.10. (2) Grupo A2. Nivel Cd. 20			
			1 Cod. Rpt 0660.10 (6). Grupo A2. Nivel Cd.18			
			3 Pendientes Modificación Rpt			
Educador/a Social	2	Técnico medio	2 Cod. Rpt 0660.10 (3). Grupo A2. Nivel Cd. 20			
Auxiliar de Clínica	3	Auxiliar de clínica	3 Cod. Rpt 0600.14 (2) Grupo C2. Nivel Cd. 17			
Agente Desarrollo Local	2	Titulado superior	2 Cod. RPT 0830.10 Grupo A1. Nivel Cd. 22			
Técnico Superior Orienta	1	Titulado superior	Pendiente Modificación Rpt			
Bibliotecario/a	1	Titulado medio	1 Cod. RPT 0970.10 (1) Grupo A2. Nivel Cd. 18			
Técnico Medio Educación	1	Titulado medio	1 Cod. RPT 0970.10 (2) Grupo A2. Nivel Cd. 18			
Titulado Medio Juventud	1	Titulado medio	1 Cod. RPT 01470.10. Grupo A2. Nivel Cd. 18			
Técnico Informático/a	1	Titulado medio	1 Cod. RPT 01160.10. Grupo A2. Nivel Cd. 20			
Técnico Superior Medio Ambiente	1	Técnico superior	1 Cod. Rpt 01320.10. Grupo A1. Nivel Cd. 25			
Periodistas	4	Técnico superior	4 Cod. Rpt 1130.10 (2). Grupo A1. Nivel Cd 22			
Supervisor de Servicios Limpieza Vial	1	Eso (**)	1 Cod. RPT 01380.10. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
Supervisor de Servicios Limpieza Dependencias y Colegios	1	Eso (**)	1 Cod. Rpt 01520.10. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
Supervisor de Servicios Instalac. Deportivas	1	Eso (**)	1 Cod. RPT 01680.10. Grupo C2. Nivel Cd. 17			
Oficial de 1.º Albañil	4	Eso (**)	4 Cod. Rpt 01000.12. (4) Grupo C2. Nivel Cd. 16			
Oficial de 1.º Fontanería	1	Eso (**)	1 Cod. Rpt 01000.12.(5) Grupo C2. Nivel Cd. 16			
Oficial de 1.º Electricista	2	Eso (**)	2 Cod. Rpt 01000.12 (3). Grupo C2. Nivel Cd. 16			
Oficial de 1.º Conductor	5	Eso (**)	4 Cod. Rpt 01000.12 (1) Grupo C2. Nivel Cd. 16			
			1 Cod. Rpt 01300.12. (1) Grupo C2. Nivel Cd. 16			
Oficial de 1.º Mantenimiento	1	Eso (**)	1 Cod. Rpt 01000.12. (2) Grupo C2. Nivel Cd. 16			
Oficial de 1.º Soldadura	1	Eso (**)	1 Cod. Rpt 01000.12 (6). Grupo C2. Nivel Cd. 16			
Oficial de 1.º Técnico Salvamento Acuático	2	Eso (**)	2 Cod. Rpt 01600.13 (1). Grupo C2. Nivel Cd. 16			
Oficial de 2.º Soldadura	1	Eso (**)	1 Cod. Rpt 01000.14. (1) Grupo C2. Nivel Cd. 14			
Oficial de 2.º Conductor	2	Eso (**)	1 Cod. Rpt 01000.12 (1). Grupo C2. Nivel Cd. 14			
			1 Cod. Rpt 01300.12 (1). Grupo C2. Nivel Cd. 14			
Oficial de 2.º Almacén Municipal	1	Eso (**)	1 Cod. Rpt 01000.14 (3). Grupo C2. Nivel Cd. 14			
Oficial de 2.º Obras	3	Eso (**)	3 Cod. Rpt 01000.14 (4). Grupo C2. Nivel Cd. 14			
Oficial de 2.º Conductor fines de semana 20 h/sem.	1	Eso (**)	1 Cod. Rpt 01300.12 (2). Grupo C2. Nivel Cd. 14			

Denominación del puesto	2020	Titulación exigida	Observaciones
Oficial de 3.ª Taller Mecánica	1	Eso (**)	1 Cod. Rpt 01000.15. Grupo C2. Nivel Cd. 14
Oficial de 3.ª Mantenimiento (Conductor)	1	Eso (**)	1 Cod. Rpt 01000.14. (4) Grupo C2. Nivel Cd. 14
Oficial de 3.ª Mantenimiento	7	Eso (**)	5 Cod. Rpt 01600.16. Grupo C2. Nivel Cd. 14 2 Cod. Rpt 01600.13 (2) Grupo C2. Nivel Cd. 14
Oficial de 3.ª Operador de Cámara	2	Eso (**)	2 Cod. Rpt 01800.12. Grupo C2. Nivel Cd. 14
Oficial de 3.ª Emisora/Gabinete de Prensa	2	Eso (**)	2 Cod. Rpt 01800.15. Grupo C2. Nivel Cd. 14
Peón Soldadura	1		1 Cod. Rpt 01000.16. (1) Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Obras/Mantenimiento	8		7 Cod. Rpt 01000.16 (2) Grupo E. Nivel Cd. 14 1 Cod. Rpt 01600.17 (1). Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Electricista	1		1 Cod. Rpt 01000.16 (3). Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Fontanero	1		1 Cod. Rpt 01000.16 (4). Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Taller de Mecánica	1		1 Cod. Rpt 01000.16. (5) Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Limpieza Edificios-Dependencias (93,33% proporcionalidad jornada)	6		6 Cod. Rpt 01500.16 (1) Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Limpieza Edificios-Colegios (fijos discontinuos) t/p (93,33% proporcionalidad jornada)	16		16 Cod. Rpt01500.16 (2) Grupo E. Nivel Cd. 14
Conserje Colegios t/p (80% proporcionalidad jornada)	2		2 Cod. Rpt 01516 (3) Grupo E. Nivel Cd. 14
Conserje Colegios t/p (73,31% proporcionalidad jornada)	1		1 Cod. Rpt 01516 (4) Grupo E. Nivel Cd. 14
Conserje Cultura	1		1 Cod. Rpt 9200.21 (1) Grupo E. Nivel Cd. 14
Conserje Cultura tiempo parcial (71,43% proporcionalidad jornada)	2		2 Cod. Rpt 9200.21 (2) Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Jardinero	4		4 Cod. Rpt 01300.16. (1) Grupo E. Nivel Cd. 142
Peón Vigilante Parques y Jardines	3		3 Cod. Rpt 01300.16 (2). Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Limpieza Viaria	17		17 Cod. Rpt01300.16. (3) Grupo E. Nivel Cd.14
Peón Limpieza Viaria (93,33% proporcionalidad jornada)	2		2 Cod. Rpt 01300.16 (4). Grupo E. Nivel C.d. 14
Peón Limpieza Viaria fines semana t/parcial (fines de semana y festivos)	2		2 Cod. Rpt 01300.16 (7). Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Limpieza Viaria fines semana t/parcial (91,43% proporcionalidad jornada)	6		6 Cod. Rpt 01300.16 (5). Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Mantenimiento fines semana t/parcial (80% proporcionalidad jornada)	3		3 Cod. Rpt 01600.17 (2). Grupo E. Nivel Cd. 14
Peón Limpieza Viaria fines semana t/parcial (57,14% proporcionalidad jornada)	1		1 Cod. Rpt 01300.16. (6) Grupo E. Nivel Cd. 14

N.º Total personal laboral: 185.

Modificaciones plantilla 2020.

1. Modificación de una plaza Técnico Superior Básico en una plaza Técnico Superior, tras sentencia núm. 98/2020, de 4 de marzo del Juzgado de lo Social núm. 7 de Sevilla.
2. Creación de una plaza Trabajador Social, tras Sentencia núm. 140/2019, de 22 de abril del Juzgado de lo Social núm. 1 de Sevilla.
3. Creación de 2 plazas Trabajador Social, tras Sentencia Núm. 145/2019 de 9 de abril del Juzgado de lo Social núm. 9 de Sevilla y sentencia 956/2020, de la Sala de lo social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
4. Creación de una plaza Técnico Superior (Orientación), tras Sentencia Núm. 460/2019, de 17 de septiembre del Juzgado de lo social núm. 4 de Sevilla
5. Creación de una plaza Auxiliar Administrativo (Orientación), tras Sentencia Núm. 455/2019, de 13 de septiembre del Juzgado de lo social núm. 4 de Sevilla

C) PERSONAL EVENTUAL.

Denominación puesto	Número de plazas
Asesor Igualdad, Bienestar Social, Mayores e Integración	1
Asesor Gabinete de Alcaldía y Participación Ciudadana	1
Asesor Deportes Juventud y Cooperación al Desarrollo	1
Asesor Infraestructuras y Régimen Interior	1
Asesor Educación, Formación y cultura	1
Asesor Medios de Comunicación, Transparencia, Memoria Histórica y Modernización	1
Asesor Turismo y Desarrollo Local	1

En virtud del artículo 171 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses establecido en dicha jurisdicción, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 23 de julio de 2020.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz

2W-4307

EL SAUCEJO

Por la presente se comunica que por Pleno ordinario celebrado el pasado 25 de junio de 2020, se aprobó inicialmente las condiciones en que se pueden realizar vallados opacos en suelo no urbanizable.

Tras un pronunciamiento expreso de la interpretación del artículo 208 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal por parte de esta Corporación Municipal teniendo en cuenta la normativa de aplicación vista en el expediente y en base a las obras permitidas en suelo no urbanizable, que ha de contener de manera obligatoria el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- * Que permitan el uso, disfrute y la explotación normal del bien.
- * Que no sean incompatibles con la normativa urbanística de aplicación.
- * Que no estén prohibidas expresamente por la legislación aplicable por razón de la materia
- * Que sean precisas para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga y mediante el empleo de medios técnicos e instalaciones adecuados y ordinarios, que no supongan ni tengan como consecuencia la transformación de dicho destino, ni de las características de la explotación.
- * Estará prohibidas aquellas actuaciones que comporten un riesgo previsible y significativo, directo o indirecto, de inundación, erosión o degradación del suelo.
- * Que sean consecuencia y necesarias para el normal funcionamiento y desarrollo de las explotaciones agrícolas.
- * Que sean consecuencia y necesarias para la conservación, rehabilitación o reforma de edificaciones, construcciones o instalaciones existentes.
- * Que se refieran a cerramientos de edificios, jardines o instalaciones deportivas o científicas, así como aquellas otras infraestructuras y barreras establecidas en otras leyes.
- * Que acrediten la propiedad de la finca o parcela sobre la que se pretende llevar a cabo la actuación.
- * Que no den lugar a una parcelación urbanística.

En relación con la justificación de los especiales requerimientos de protección y seguridad, siempre que se cumplan los requisitos expuestos anteriormente ha de tenerse en cuenta que deberá distinguirse entre obras de reforma, conservación y mejoras de las construcciones existentes y entre las construcciones de nueva planta:

* Para construcciones existentes, siempre que en la parcela exista cerramiento opaco, se permitirá consolidar y aumentar la altura de este cerramiento cuando esté reconocida su situación jurídica (regular o irregular conforme a lo dispuesto en el Decreto 3/2019, sobre edificaciones irregulares en suelo no urbanizable de Andalucía). La longitud perimetral del vallado no podrá ser superior a 4 veces la longitud del perímetro de las edificaciones.

* Para construcciones existentes, en cualquier caso, se podrá consolidar lo existente siempre que el uso al que está vinculado la actividad principal esté permitido por el planeamiento urbanístico y esté reconocida su situación jurídica (regular o irregular conforme a lo dispuesto en el Decreto 3/2019, sobre edificaciones irregulares en suelo no urbanizable de Andalucía) e incluso elevarlo hasta una altura máxima de 2 metros con elementos opacos.

* Para construcciones de nueva planta en parcelas donde existan o se vayan a levantar edificaciones amparadas por las correspondientes licencias, permisos y autorizaciones, se permitirá la construcción de cerramientos opacos hasta una altura máxima de 2 metros (salvo justificación expresa de la necesidad de una altura mayor) siempre y cuando:

- * Se trate de actividades ganaderas destinadas a explotaciones en régimen intensivo en funcionamiento que deban disponer de huecos de ventilación a una altura inferior a 3 metros por sus características de funcionamiento.
- * Se trate de actividades industriales en funcionamiento deban disponer de huecos de ventilación a una altura inferior a 3 metros por sus características de funcionamiento.
- * Se trate de viviendas donde residan alguna persona.
- * La longitud perimetral del vallado no podrá ser superior a 4 veces la longitud del perímetro de las edificaciones.

* Para el resto de parcelas donde no existan vallados ni ningún tipo de edificaciones a la fecha de aprobación del presente Acuerdo, le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 208 de las NN.SS, con una altura de vallado máxima de 1 metro de altura, medidos en la parte exterior, con elementos opacos y el resto con cerramientos transparentes.

En cualquier caso, siempre deberá disponer de determinados pasos inferiores para la fauna autóctona (conejos, liebres, zorros, etc), en las condiciones en que resulte compatible con la normativa de sanidad ambiental.

Lo cual se encuentra expuesto al público durante el plazo de un mes tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, a efecto de posibles alegaciones.

En caso de no presentarse ninguna quedará aprobada definitivamente.

En El Saucejo a 9 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, María Moreno Navarro.

8W-4132

VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Acuerdo del Pleno de fecha 5 de marzo de 2020, del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del comercio ambulante en mercadillos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del comercio ambulante en mercadillos en el término municipal de Villamanrique de la Condesa, 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 REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN MERCADILLOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

TÍTULO I

Del comercio ambulante

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el comercio ambulante en mercadillos dentro del término municipal de Villamanrique de la Condesa de conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante (regula y armoniza las normas legales refundidas, en este caso, la Ley 9/1988, de 25 de noviembre, la disposición final primera de la Ley 1/1996, de 10 de enero, del Comercio Interior de Andalucía, por la que se modifica la Ley 9/1988, de 25 de noviembre, así como el artículo segundo y la disposición transitoria séptima de la Ley 3/2010, de 21 de mayo, por la que se modifican diversas leyes para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera del establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en la presente Ordenanza.

Se entiende por comercio ambulante en mercadillos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, el que se celebre regularmente, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 2. *Actividades excluidas.*

Quedando excluidas de esta Ordenanza las siguientes:

- a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.
- b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.
- c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.
- d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.
- e) Las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.
- f) La venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
- g) Venta automática, realizada a través de una máquina.
- h) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- i) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.
- j) El comercio callejero y el comercio itinerante.

Artículo 3. *Emplazamiento.*

Corresponde al Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 4. *Sujetos.*

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otros que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 5. *Ejercicio del comercio ambulante.*

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
2. Tener expuesto al público, en lugar visible, el documento identificativo de autorización y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos (impuestos incluidos).
3. Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
4. Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
 - Estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje. A tal efecto, se debe exhibir el cartel informativo o una pegatina con el logo del sistema.
 - Será obligatorio por parte del comerciante, proceder a la entrega de factura, ticket o recibo justificativo de la compra.
 - Los comerciantes, al final de cada jornada deberán limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

Artículo 6. *Régimen económico.*

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en la modalidad de comercio ambulante – mercadillos, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

TÍTULO II

Del régimen de autorización

Artículo 7. *Autorización municipal.*

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.
- La duración de la citada autorización será de quince años (15), prorrogables por otro plazo idéntico con el fin de garantizar a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos. La autorización será transmisible, sin que esta transmisión afecte a su periodo de vigencia.
- Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:
 - Estar dado de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
 - Estar dado de alta en el régimen de la seguridad social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
 - Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.
 - En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.
- El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá estar expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.
 - La concesión de una autorización de venta ambulante incompatibilizará a su titular para obtener cualquier otra durante el mismo período de quince años en el mismo mercadillo, para la venta de los mismos productos, y cada autorización contendrá por objeto un único puesto de venta. En el supuesto de poder solicitar más de una autorización por tratarse de la venta de productos distintos, para su concesión se tendrá en cuenta la demanda de puestos de venta existente, no pudiéndose conceder a un mismo titular más de un puesto cuando la demanda supere la oferta.

Artículo 8. *Contenido de la autorización.*

- En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:
 - a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.
 - b) La duración de la autorización.
 - c) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad comercial.
 - d) Los productos autorizados para su comercialización.
- La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.
- La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.
- El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 9. *Revocación de la autorización.*

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 10. *Extinción de la autorización.*

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a. Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b. Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- c. Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d. Dejar de reunir cualquier de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e. No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f. Por revocación.
- g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III

Del procedimiento de autorización

Artículo 11. *Garantías del procedimiento.*

Tal y como establece el artículo 3.1 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en el mercadillo de este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante resolución del órgano municipal competente, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, expuesta en el tablón de edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. La convocatoria de adjudicación tendrá carácter anual, publicándose la convocatoria en el último trimestre de cada ejercicio.

Para el supuesto de que una vez finalizada la convocatoria quedasen puestos libres sin asignar se estará a lo establecido en el apartado 4 del artículo 14. Resolución.

Artículo 12. *Solicitudes y plazo de presentación.*

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer la actividad de Mercadillo incluido en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, conforme al modelo recogido como Anexo a la presente Ordenanza. En el mismo se acompañará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

- Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.
- En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se habrá de presentar una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

Junto con la solicitud se presentará Certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, en su caso.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes (1), a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 13 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 13. *Criterios para la concesión de las autorizaciones.*

En el caso de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, con las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo, indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso; teniéndose en cuenta que la puntuación contemplada en el apartado referido a política social no ha de ir en detrimento de la profesionalización de los comerciantes:

- a. El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.
 - a.1. Capital invertido y sin amortizar: 10 puntos.
 - a.2. Capital invertido y amortizado al 50%: 5 puntos.
 - a.3. Capital amortizado en su totalidad: 0 puntos.
- b. La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad: 10 puntos.
- c. La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial: 1 punto por cada mes de experiencia, con un máximo de 10 puntos.
- d. La consideración de factores de política social como:
 - Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes: 5 puntos.
 - Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes: 1 punto por persona dependiente a su cargo, con un máximo de 5 puntos.
- e. Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante: 5 puntos por distintivo, con un máximo de 10 puntos.
- f. Haber participado los solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo: 0,5 puntos por cada diez horas de formación, con un máximo de 10 puntos.
- g. Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema arbitral de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios: 10 puntos.
- h. Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro: 10 puntos.
- i. Distancia desde el domicilio fiscal de la persona solicitante al lugar de celebración de la actividad, hasta 8 puntos.
 - i.1. Domicilio fiscal en Villamanrique de la Condesa: 8 puntos.
 - i.2. Domicilio fiscal en el Aljarafe: 6 puntos.
 - i.3. Domicilio fiscal en la provincia de Sevilla: 4 puntos.
 - i.4. Domicilio fiscal en la Comunidad Andaluza: 2 puntos.
 - i.5. Domicilio fiscal en el resto de España: 1 punto.
- j. Que la autorización se solicite para la venta de artículos / productos novedosos, en relación a los ya existentes en el mercadillo semanal, según corresponda:
 - j.1. Producto nuevo: 10 puntos.
 - j.2. Producto con una representación del 1% al 5%: 8 puntos.
 - j.3. Producto con una representación del 6% al 10%: 6 puntos.
 - j.4. Producto con una representación del 11% al 15%: 4 puntos.
 - j.5. Producto con una representación del 16% al 20%: 2 puntos.
 - j.6. Producto con una representación superior al 20%: 0 puntos.

Artículo 14. *Resolución.*

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio Ambulante, serán concedidas por acuerdo del órgano municipal competente (Alcaldía), dando cuenta a la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Con los comerciantes que no hubiesen obtenido puesto se realizará una bolsa a los efectos de cobertura de vacantes, ordenada en función de la puntuación obtenida. La propuesta de adjudicación del puesto vacante será notificada al/la interesado/a, siguiendo el orden de la bolsa, quien manifestará su aceptación entendiéndose decaído su derecho en caso de no aceptarse.

4. En el caso de que finalizada la convocatoria anual, quedasen puestos libres sin asignación por falta de solicitudes, el órgano competente podrá conceder, de forma directa y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para el ejercicio de la actividad y demás obligaciones que ello pudiera conllevar, Autorización Municipal Provisional para el ejercicio del comercio ambulante en el Mercadillo de Villamanrique de la Condesa (Sevilla), siendo la fecha máxima de validez de la autorización provisional, la de adjudicación de los puestos en la última convocatoria celebrada.

5. En el supuesto contemplado en el anterior apartado, el interesado deberá justificar de forma fehaciente que la documentación requerida para el acceso a la autorización municipal tenga fecha anterior al plazo de finalización de la presentación de instancias de la última convocatoria efectuada por este Ayuntamiento.

TÍTULO IV

Del comercio en mercadillos

Artículo 15. *Ubicación.*

1. El mercadillo del término municipal de Villamanrique de la Condesa se ubicará en la Bda. Juan XXIII de esta localidad.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose al titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 16. *Fecha de celebración y horario.*

1. El mercadillo se celebrará todos los jueves del año, y el horario del mismo será de las 08:00 horas hasta las 14:00 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 17. *Puestos.*

1. El mercadillo constará de 20 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como anexo a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 6,00 metros y un máximo de 8,00 metros.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

Artículo 18. *Contaminación acústica.*

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica.

TÍTULO V

Comisión municipal de comercio ambulante

Artículo 19. *Comisión municipal de comercio ambulante.*

1. El Pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que se le dará cuenta en los casos previstos en el artículo 8 del Texto Refundido del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones que se consideren oportunas relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

La composición de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante estará integrada por los siguientes agentes: Los vendedores, los consumidores y la propia administración municipal. Asimismo se advierte que, al estar presentes en la Comisión los vendedores ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización.

3. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

TÍTULO VI

Infracciones y sanciones

Artículo 20. *Potestad de inspección y sancionadora.*

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 21. *Medidas cautelares.*

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 22. *Infracciones.*

A los efectos de esta Ordenanza y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

A) Infracciones leves:

- a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.
- b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.
- d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en este texto refundido, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en las Ordenanzas Municipales, salvo que se trate de infracciones tipificadas por la presente norma como grave o muy grave.

B) Infracciones graves:

- a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.
- c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.
- d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.
- e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

C) Infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.
- c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 23. *Sanciones.*

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 euros.
- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 3.001 a 18.000 euros.

En el caso de reincidencia por infracción muy grave, los Ayuntamientos habrán de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de comercio interior a los efectos previstos en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, que establece que: “la reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita”.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El volumen de la facturación a la que afecte.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad de la persona infractora o reiteración.
- d) La cuantía del beneficio obtenido.
- e) La reincidencia, cuando no haya sido tenida en cuenta para tipificar la infracción.
- f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de su comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

Artículo 24. *Prescripción.*

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza se producirán de la siguiente forma:

- a) Las leves, a los dos meses,
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 7.2 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla».

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villamanrique de la Condesa a 15 de julio de 2020.—El Alcalde en funciones, Francisco Javier Domínguez Ponce.

8W-4138

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL «PRODIS»

Don David Javier García Ostos, Presidente de la Agencia Pública Administrativa Local para la Atención de Personas con Discapacidad de Écija y su Comarca «PRODIS».

Hace saber: Habiendo transcurrido el plazo de información pública del acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la plantilla de la Agencia Pública Administrativa Local para la Atención de Personas con Discapacidad de Écija y su Comarca «PRODIS», correspondiente al ejercicio 2019, incluyendo en la misma la relación de personal eventual, junto con sus retribuciones y régimen de dedicación, adoptado por el Consejo Rector, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2019, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 125, de 1 de junio de 2020, sin que hayan sido presentadas alegaciones, se considera definitivamente aprobado, conforme a lo establecido en el artículo 169.1 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.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto normativo antes indicado, se inserta la modificación de la plantilla de personal.

DENOMINACIÓN	Nº	FUNCIONES	GRUPO SUBGRUPO	NIVEL	REQUISITOS	RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES	RÉGIMEN DEDICACIÓN
Asesor/a de la Agencia	1	Tareas de confianza/ asesoramiento especial al Presidente y Vicepresidenta.	Grupo C Subgrupo C1	20	Título de Bachiller o Técnico	46.329,70 € brutos anuales	Exclusiva

En Écija a 17 de julio de 2020.—El Presidente, David Javier García Ostos.

8W-4136

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE SERVICIOS URBANOS DE MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Presidente de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor.

Hace saber: Que esta Presidencia ha dictado la siguiente resolución:

«Resolución número 896/2020, de presidencia de 2 de julio de 2020, sobre aprobación inicial de la 4.ª modificación del Plan Parcial Sector número 6 (S-6) «Hacienda El Prior».

El Plan Parcial del Sector número 6 de las NNSS «Hacienda El Prior» fue definitivamente aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el 16 de febrero de 2004. Con posterioridad, se han aprobado tres modificaciones del citado instrumento de planeamiento mediante acuerdos del plenario municipal en fechas 31 de julio de 2006, 7 de julio de 2009 y 10 de septiembre de 2010. Además, fue aprobado el Proyecto de Reparcelación el 15 de noviembre de 2005 y posteriormente el Proyecto de Urbanización de 18 de noviembre de 2005, en virtud de Decreto de Alcaldía 722/05 y cuyo plan de etapas quedó fijado en virtud de Decreto 549/08 de 27 de junio de 2008. El 31 de julio de 2007 se aprobó por el Pleno Estudio de Detalle que afectaba a varias manzanas del sector.

Iniciadas las obras de urbanización, el Ayuntamiento ha recepcionado las cuatro primeras fases, en virtud de acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento en sesiones de 27 de junio de 2008, 1 de octubre de 2009, 1 de septiembre de 2011 y 11 de junio de 2013.

El 10 de junio de 2020, por parte de Sevilla Hogar Promociones, S.L., y Tempa Edificación y Rehabilitación se presenta documento de Innovación denominado «4.ª Modificación Puntual al Plan Parcial de Ordenación del Sector S-6 «Hacienda El Prior» de las NN.SS. de Mairena del Alcor» redactado por los Arquitectos: Don Manuel Calderón Miranda y don Mario Díaz Ranchal.

La modificación proyectada pretende llevar a cabo un reajuste de las edificabilidades y el número de viviendas asignadas a las manzanas, manteniendo sin variación la edificabilidad máxima y el número de viviendas global del sector, sin alterar la ordenación establecida en cuanto a alineaciones, rasantes, superficies de manzanas y trazado del viario. Más concretamente, se cede edificabilidad de las manzanas M4, M5, M6 y M7 a las manzanas M8A, M8B, M9A y M9B, y se pasa 1 vivienda de la manzana M9B a la M8A. Se justifica el cambio en el hecho de que permitirá «dotar a las viviendas de unas superficies y programa acorde a las necesidades demandadas por los usuarios».

Además, se propone una nueva delimitación de tres fases para la urbanización pendiente de ejecutar, dividiendo las dos fases que restan, en tres nuevas, fijando el plazo total de ejecución de todas ellas, respetando lo dispuesto en el artículo 124 de las NNSS de Mairena del Alcor; como consecuencia, la innovación procede a la adaptación de los costes de urbanización en las nuevas fases proyectadas. El documento presentado motiva esta alteración en la finalidad de «mejorar la accesibilidad y permeabilidad del Sector S-6, a la vez que conseguir la sostenibilidad económica y financiera de las obras de urbanización. (...) Se mejora, por tanto, la movilidad del entorno y se incorpora un suelo con uso de equipamiento social, que en el faseado vigente quedaba relegado a la última fase.»

Considerando los informes favorables que obran en el expediente, emitidos por el Arquitecto del Área de Planeamiento Urbanístico de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de fecha 16 de junio de 2020 y la Vicesecretaria del Ayuntamiento el día 18 de junio de 2020.»

Visto el acuerdo adoptado por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, en sesión de 25 de junio de 2020, y en uso de las competencias otorgadas a esta Alcaldía por el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Aprobar inicialmente la 4.ª Modificación del Plan Parcial Sector número 6 (S-6) «Hacienda El Prior», según documento técnico promovido por Sevilla Hogar Promociones, S.L., y Tempa Edificación y Rehabilitación denominado «4.ª Modificación Puntual al Plan Parcial de Ordenación del Sector S-6 «Hacienda El Prior» de las NN.SS de Mairena del Alcor», fechado en marzo de 2020, redactado por los Arquitectos: Don Manuel Calderón Miranda y don Mario Díaz Ranchal, que obra en el expediente MOAD 2020/PES_02/000412.

Segundo.— Que en virtud de lo dispuesto en los artículos 32 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se exponga al público el expediente por plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el «Boletín Oficial» de la provincia, diario de mayor circulación de la provincia, tablón electrónico de anuncios y Portal de Transparencia donde el documento aprobado será accesible para su consulta, todo ello al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes.

Tercero.— Notificar el trámite de información pública a los propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito del Plan Parcial del Sector 6. El llamamiento se realizará a cuantos figuren como propietarios en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, mediante comunicación de la apertura y duración del período de información pública al domicilio que figure en aquellos.

Cuarto.— Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, se enviará copia del expediente a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio para que por el órgano competente en materia de urbanismo se proceda a la emisión de informe preceptivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.2,C) de la LOUA.

Quinto.— Suspender el otorgamiento de licencias que pudieran resultar incompatibles con la nueva ordenación propuesta, que se extenderá por el plazo máximo de un año desde la aprobación inicial, en los términos del artículo 27 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 120 del Real Decreto 2159/1978, Reglamento de Planeamiento Urbanístico.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 8 de julio de 2020.—El Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

8W-3853-P

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