



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 13 de julio de 2018

**Número 161**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Economía y Conocimiento - Consejería de Empleo, Empresa y Comercio:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Acuerdo de adhesión de la empresa Compañía Española de Sistemas Aeronáuticos, S.A., al Convenio Colectivo de la misma empresa de la Comunidad de Madrid . . . . . 3
- Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Vías Pecuarías.—Expediente 967/2018 . . . . . 4

### **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA:**

- Convocatoria pública del «Programa Xpande» . . . . . 4
- Convocatoria pública del «Programa Xpande Digital» . . . . . 5
- Convocatoria del «Programa Plan Internacional de Promoción» . . . . . 5

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 725/16 y 47/18; número 4: autos 93/18, 267/16, 114/18 y 110/18; número 4 (refuerzo bis): autos 210/17 y 354/16; número 10: autos 360/16 y 731/17 . . . . . 6
- Barcelona.—Número 30: autos 544/18. . . . . 11

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Convocatoria de subvenciones (BDNS) . . . . . 12
- Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento . . . . . 13
- Gerencia de Urbanismo: Anuncios de adjudicación de contratos . . . . . 13
- Alcalá de Guadaíra: Plan parcial. . . . . 14
- Aznalcóllar: Presupuesto general ejercicio 2018 . . . . . 14
- Proyecto de reparcelación. . . . . 15
- Bormujos: Ordenanza fiscal . . . . . 15
- Isla Mayor: Reglamento orgánico municipal . . . . . 15
- Mairena del Alcor: Anuncio de adjudicación de contrato. . . . . 29
- Montellano: Expediente de investigación de titularidad de bien inmueble . . . . . 30
- La Puebla de Cazalla: Notificaciones . . . . . 30

— La Puebla de los Infantes: Delegación de funciones . . . . .	31
— Santiponce: Plan Supera VI 2018 . . . . .	31
— Tocina: Padrones fiscales . . . . .	32
— Umbrete: Modificación de ordenanza municipal . . . . .	32
— Utrera: Modificación de ordenanza municipal . . . . .	32
— Delegaciones de funciones . . . . .	32
— Valencina de la Concepción: Ordenanza reguladora de ayudas económicas de emergencia social . . . . .	33
— Villamanrique de la Condesa: Plan estratégico de subvenciones . . . . .	36
— Entidad Local Autónoma Isla Redonda – La Aceñuela: Expediente de modificación de créditos . . . . .	36

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Economía y Conocimiento - Consejería de Empleo, Empresa y Comercio

#### *Delegación Territorial en Sevilla*

Convenio o acuerdo: Compañía Española de Sistemas Aeronáuticos, S.A.  
Expediente: 41/02/0067/2018.  
Fecha: 8 de mayo de 2018.  
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.  
Destinatario: Juan José Reyes Calderón.  
Código: 41100021022018.

Visto el acuerdo de adhesión de la empresa Compañía Española de Sistemas Aeronáuticos, S.A. (código 41100021022018) suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, al Convenio Colectivo de la misma empresa de la Comunidad de Madrid (código 28006522011990).

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.), de acuerdo con el cual los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

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

Visto lo dispuesto en los arts. 3, 6 y 8 del RD 713/2010, de 28 de mayo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria única del Decreto de la Presidencia 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero: Registrar y ordenar el depósito del acuerdo de adhesión de la Empresa Compañía Española de Sistemas Aeronáuticos, S.A. (código 41100021022018) suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, al Convenio Colectivo de la misma empresa de la Comunidad de Madrid (código 28006522011990).

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

Sevilla a 8 de mayo de 2018.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

ACTA DE REUNIÓN:

ASISTENTES:

En representación de las trabajadoras y trabajadores del centro de trabajo de Cesa en Sevilla, el Delegado de Personal, Manuel Domenech Filgueras y por parte de la Dirección de Cesa, el Director de RR.HH. Manuel Sánchez Lozano.

Reunidos en Sevilla el día 21 de marzo de 2018, las personas al margen reseñadas, para tratar como único punto la Adhesión al XI Convenio Colectivo de Trabajo de la Compañía Española de Sistemas Aeronáuticos (Cesa) código convenio número 28006522011990, del centro de trabajo de CESA en Sevilla, (Av. del Aeropuerto s/n).

De una parte don Manuel Domenech Filgueras, como Delegado de Personal del centro de trabajo de CESA en Sevilla, y por otra parte, don Manuel Sánchez Lozano, en representación de la Dirección de la Compañía Española de Sistemas Aeronáuticos, S.A.

*Exponen:*

Primero: Que ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación suficiente para el objeto del presente acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Segundo: Que con fecha 12 de marzo de 2018, el Delegado de Personal del centro de trabajo de Sevilla, promovió la Adhesión al XI Convenio Colectivo de CESA (Cód. Convenio 28006522011990).

Tercero: Que el centro de trabajo de Sevillano se encuentra afectado por ningún convenio colectivo en vigor.

*Acuerdan:*

1. La adhesión en su totalidad del centro de trabajo de Sevilla al XI Convenio Colectivo de Cesa actualmente vigente y con efectos desde el 1 de enero de 2018.

2. Dar traslado inmediato de este acuerdo a la autoridad laboral a efectos de registro y publicación.

Y por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.1 del Estatuto de los Trabajadores, suscriben el presente acta de acuerdo de Adhesión al XI Convenio Colectivo de Cesa en su totalidad y con efectos de 1 de enero de 2018. Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión en la fecha y lugar arriba indicados.

Por la Dirección, Manuel Sánchez Lozano. El Delegado de Personal, Manuel Domenech Filgueras.

## Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

### Delegación Territorial de Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente: VP/00967/2018

Acuerdo de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, por la que se abre un período de información pública para la autorización de la ocupación de la vía pecuaria denominada Cordel de Monesterio sita en el término municipal de Almadén de la Plata (Sevilla) por «Proyecto de instalación de césped artificial al campo de fútbol municipal, expediente: VP/00967/2018, 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/00967/2018.

Denominación: Proyecto de instalación de césped artificial al campo de fútbol municipal.

Vía pecuaria: Cordel de Monesterio.

Superficie: 216,88 metros cuadrados.

Término municipal: Almadén de la Plata (Sevilla).

Promovido por: Ayuntamiento de Almadén de la Plata.

Segundo. La publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente acuerdo, durante el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, 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 Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: [www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica), así como en esta Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, sita en Avda. de Grecia, s/n (edificio administrativo Los Bermejales), en horario de 9,00 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 Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, 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 28 de junio de 2018.—El Delegado Territorial, José Losada Fernández.

2W-5195-P

## CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla, mediante la correspondiente convocatoria pública del Programa Xpande, anuncia la apertura del plazo para la presentación de solicitudes de participación en la fase de asesoramiento y/o en la fase de ayudas para el desarrollo del Plan de Internacionalización del Programa Xpande de «Apoyo a la Expansión Internacional de la Pyme», cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder) de la Unión Europea.

#### Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla.

#### Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de empresas participantes en el Programa Xpande, tanto en su fase de asesoramiento como en su fase de ayudas.

El programa tiene como objetivo potenciar el proceso de internacionalización de las empresas a través de un asesoramiento personalizado conforme a una metodología moderna y sustentada en técnicas de inteligencia competitiva que tiene como fin último ofrecer a la empresa un plan de internacionalización que le permita abrir nuevos mercados y mejorar su competitividad.

Asimismo, Xpande ofrece a la empresa un conjunto de ayudas para desarrollar el plan de internacionalización. Podrán acogerse a estas ayudas aquellas empresas participantes en la fase de asesoramiento y aquellas otras que hayan participado con anterioridad en el Programa Xpande o en programas similares de asesoramiento de ICEX u otros organismos de promoción exterior y no hayan sido beneficiarias ya de la fase de ayudas del programa.

El programa tiene una duración máxima de 12 meses (fase de asesoramiento y fase de ayudas).

#### Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Comercio de Sevilla (Plaza de la Contratación, 8 - Sevilla). Además, puede consultarse a través de la web [www.camaradesevilla.com](http://www.camaradesevilla.com)

#### Horario:

— Lunes a jueves de 8:30 a 14:30 horas y de 15:30 a 19:00 horas.

— Viernes de 8:30 a 14:30 horas.

#### Horario especial verano:

— De 16 de junio hasta 15 de septiembre de 8:30 a 14:30 horas.

Cuarto. *Cuantía.*

El presupuesto máximo de ejecución del programa en el marco de esta convocatoria es de 212.680,25 €, dentro del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020».

Los recursos estimados por empresa previstos en la fase de asesoramiento son de 5.320 €, que serán aportados el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Sevilla.

Las empresas que participen en la Fase de Ayudas contarán con un presupuesto máximo de 9.000 €, cofinanciado en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos Feder, siendo el resto cofinanciado por la empresa.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre una vez transcurridos 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y finalizará el día 14 de septiembre de 2018 o hasta agotar presupuesto. El modelo de solicitud de participación podrá descargarse a través de la web [www.camaradesevilla.com](http://www.camaradesevilla.com).

En Sevilla a 4 de julio de 2018.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla, mediante la correspondiente convocatoria pública del Programa Xpande Digital, anuncia la apertura del plazo para la presentación de solicitudes de participación en la fase de asesoramiento y en la fase de ayudas del Programa Xpande Digital, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios.*

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla.

Segundo. *Objeto.*

El objeto de la convocatoria es la selección de empresas participantes en el Programa Xpande Digital. El programa tiene como objetivo apoyar el posicionamiento on-line de las empresas participantes en un mercado objetivo concreto, a través de un asesoramiento personalizado conforme a una metodología moderna y sustentada en técnicas de inteligencia competitiva, que tiene como fin último ofrecer a la empresa un plan de acción de marketing digital en el mercado exterior objetivo. Asimismo, Xpande Digital ofrece a la empresa un conjunto de ayudas para desarrollar el plan de acción de marketing digital.

El programa tiene una duración máxima de 9 meses (duración máxima de fase de asesoramiento y fase de ayudas de 3 y 6 meses respectivamente).

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Comercio de Sevilla (Plaza de la Contratación, 8 - Sevilla). Además, puede consultarse a través de la web [www.camaradesevilla.com](http://www.camaradesevilla.com)

Horario:

- Lunes a jueves de 8:30 a 14:30 horas y de 15:30 a 19:00 horas.
- Viernes de 8:30 a 14:30 horas.

Horario especial verano:

- De 16 de junio hasta 15 de septiembre de 8:30 a 14:30 horas.

Cuarto. *Cuantía.*

El presupuesto máximo de ejecución del programa en el marco de esta convocatoria es de 128.785,00 €, dentro del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020».

Los recursos estimados por empresa previstos en la Fase de Asesoramiento son de 2.700 €, que serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Sevilla y la Cámara de Comercio de España.

Las empresas que participen en la Fase de Ayudas contarán con un presupuesto máximo de 4.000 €, cofinanciado en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos Feder, siendo el resto cofinanciado por la empresa.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre una vez transcurridos 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y finalizará el día 14 de septiembre de 2018 o hasta agotar presupuesto. El modelo de solicitud de participación podrá descargarse a través de la web [www.camaradesevilla.com](http://www.camaradesevilla.com).

En Sevilla a 4 de julio de 2018.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder) de la Unión Europea, y concretamente en las siguientes acciones que forman parte del mismo:

- Visita a la Feria Sial (París, Francia, 21-25 de octubre de 2018)
- Visita a la Feria World Travel Market (Londres, Reino Unido, 4-7 de noviembre de 2018).
- Misión comercial directa a Colombia (18-22 de noviembre de 2018).
- Misión comercial directa a Marruecos (25-29 de noviembre de 2018).

Primero. *Beneficiarios.*

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla.

El número máximo de empresas beneficiarias será de:

- Visita a la Feria Sial. 6 empresas
- Visita a la Feria World Travel Market: 6 empresas.
- Misión Comercial Directa a Colombia: 7 empresas.
- Misión Comercial Directa a Marruecos: 7 empresas.

Segundo. *Objeto.*

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Comercio de Sevilla, Plaza de la Contratación núm. 8 - Sevilla - Además puede consultarse a través de la web [www.camaradesevilla.com](http://www.camaradesevilla.com).

Horario:

- Lunes a jueves de 8:30 a 14:30 horas y de 15:30 a 19:00 horas.
- Viernes de 8:30 a 14:30 horas.

Horario especial verano:

- De 16 de junio hasta 15 de septiembre de 8:30 a 14:30 horas.

Cuarto.— Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución de las actuaciones en el marco de esta convocatoria para el periodo 2018 dentro del programa operativo «Plurirregional de España Feder 2014-2020 PO» es de:

- Visita a la Feria Sial: 13.771 €.
- Visita a la Feria World Travel Market: 9.591 €.
- Misión comercial directa a Colombia: 23.614 €.
- Misión comercial directa a Marruecos: 13.925 €.

Los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Sevilla serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Sevilla, y serán de:

- Visita a la Feria Sial: 4.771 €.
- Visita a la Feria World Travel Market: 5.031 €.
- Misión comercial directa a Colombia: 4.224 €.
- Misión comercial directa a Marruecos: 2.725 €.

Las cuantías máximas de las ayudas a otorgar a las empresas participantes con cargo a esta convocatoria en concepto de subvención son las siguientes:

- Visita a la Feria Sial: 9.000 €.
- Visita a la Feria World Travel Market: 4.560 €.
- Misión comercial directa a Colombia: 19.390 €.
- Misión comercial directa a Marruecos: 11.200 €.

Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos Feder, a través del programa operativo «Plurirregional de España Feder 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a fondos privados de las empresas participantes.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre una vez transcurridos 10 días hábiles tras la publicación de este anuncio y finalizará en las siguientes fechas:

- Visita a la Feria Sial: 7 de septiembre de 2018.
- Visita a la Feria World Travel Market: 14 de septiembre de 2018.
- Misión comercial directa a Colombia: 21 de septiembre de 2018.
- Misión comercial directa a Marruecos: 28 de septiembre de 2018.

Los modelos de solicitud de participación podrán descargarse en la web [www.camaradesevilla.com](http://www.camaradesevilla.com).

En Sevilla a 4 de julio de 2018.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

36D-5345

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 725/2016 Negociado: 5L

N.I.G.: 4109144S20160007883

De: D/D<sup>a</sup>. FRANCISCO MOLERO FERNANDEZ

Abogado: JUAN VEIGA BASTOS

Contra: D/D<sup>a</sup>. INSS, TEMPLAR VIGILANTES DE SEGURIDAD SL, MC MUTUAL, TGSS, CONTROL ORDEN Y SEGURIDAD, SL, MUTUA ASEPEYO, MCSS N<sup>o</sup> 151, ESABE VIGILANCIA, SA y MUTUA FRATERNIDAD MUPRESA, MCSS N<sup>o</sup> 275

Abogado: MIGUEL ANGEL ROMAN LOPEZ



## EDICTO

D/D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> BELEN PASCUAL HERNANDO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 725/2016 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. FRANCISCO MOLERO FERNANDEZ contra INSS, TEMPLAR VIGILANTES DE SEGURIDAD SL, MC MUTUAL, TGSS, CONTROL ORDEN Y SEGURIDAD, SL, MUTUA ASEPEYO, MCSS N<sup>o</sup> 151, ESABE VIGILANCIA, SA y MUTUA FRATERNIDAD MUPRESPA, MCSS N<sup>o</sup> 275 sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

## DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> BELEN PASCUAL HERNANDO

En SEVILLA, a dos de marzo de dos mil dieciocho.

Por recibido el anterior escrito de la parte demandante D. Francisco Molero Fernández, únase.

- Se tiene por cumplimentado el requerimiento efectuado en fecha 12/2/18 y en su consecuencia por ampliada la demanda contra las empresas Control Orden y Seguridad, SL, Esabe Vigilancia, SA y las mutuas aseguradoras Mutua Asepeyo, MCSS n<sup>o</sup> 151 y Mutua Fraternidad Muprespa, MCSS n<sup>o</sup> 275, dándoles traslado de copias de la referida demanda y señalar nuevamente los actos de juicio para el próximo 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 A LAS 9:20 HORAS y conciliación previa a las 9:00 horas en esta Secretaría, ordenando queden citadas todas las partes con la notificación de la presente resolución.

- Asimismo líbrese atento oficio a la Inspección de Trabajo de Sevilla a fin de que remitan las resoluciones de denuncias interpuestas por el demandante ante ese organismo.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

## EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado TEMPLAR VIGILANTES DE SEGURIDAD SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 2 de marzo de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, M.<sup>a</sup> Belén Pascual Hernando.

8W-1805

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 47/2018 Negociado: 5L

N.I.G.: 4109144S20160010061

De: D/D<sup>a</sup>. MARIA DEL VALLE BAREA CARMONA

Abogado: JOSE ENRIQUE DELMAS DEWISME

Contra: D/D<sup>a</sup>. DOMMA DELICIAS ALIMENTICIAS SL

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> BELEN PASCUAL HERNANDO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 47/2018 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. MARIA DEL VALLE BAREA CARMONA contra DOMMA DELICIAS ALIMENTICIAS SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 27/10/17 del tenor literal siguiente:

## DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> BELEN PASCUAL HERNANDO

En SEVILLA, a cuatro de abril de dos mil dieciocho.

Se acuerda citar a las partes a comparecencia, para cuya celebración se señala el próximo 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 A LAS 9:00 HORAS en la Sala de Audiencia de este Juzgado, citándolas para dicho acto mediante la notificación de esta Diligencia de Ordenación, con la prevención de que al mismo deberán concurrir con las pruebas de que intenten valerse y que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará su suspensión.

Asimismo se le hace saber a las partes que deberán comparecer para acreditación de las partes en la Secretaría de este Juzgado sita en la 5<sup>o</sup> Planta a las 9 horas de su mañana.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

## EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado DOMMA DELICIAS ALIMENTICIAS SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de abril de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, M.<sup>a</sup> Belén Pascual Hernando.

8W-2735

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

N.I.G.: 4109144S20160000198  
Procedimiento: 20/16  
Ejecución Nº: 93/2018. Negociado: 6  
De: D/Dª.: LETICIA LUJAN MAQUILLO  
Contra: D/Dª.: JOSE ANTONIO CARABALLO RAMOS EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA.

El Juzgado de lo Social nº 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 93/18, dimanante de los autos 20/16, a instancia de LETICIA LUJAN MAQUILLO contra JOSE ANTONIO CARABALLO RAMOS, en la que con fecha 12/6/18 se ha dictado Auto despachando ejecución contra la empresa demandada por la suma de 29.324,43 euros de principal mas la cantidad de 8.000,00 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días.

Y para su inserción y notificación a JOSE ANTONIO CARABALLO RAMOS en ese Boletín Oficial, expido el presente.

En Sevilla a 12 de junio de 2018.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alejandro Cuadra García.

4W-4684

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 267/2016 Negociado: 4.  
N.I.G.: 4109144S20160002943.  
De: D/Dª. MIGUEL CHINCHO LOBA.  
Abogado: VANESSA SARDA ZAYAS.  
Contra: D/Dª. HERNANSAIZ & VALPARAISO SL.

EDICTO.

D/Dª ALEJANDRO CUADRA GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 267/2016 a instancia de la parte actora D/Dª. MIGUEL CHINCHO LOBA contra HERNANSAIZ & VALPARAISO SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 18 de septiembre de 2017 del tenor literal siguiente:

FALLO.

QUE DEBO ESTIMAR Y ESTIMO la demanda interpuesta por D. MIGUEL CHINCHO LOBA contra HERNANSAIZ & VALPARAISO S.L., en cuya virtud, debo declarar y declaro la improcedencia del despido, condenando a la empresa a estar y pasar por dicha declaración, así como en el plazo de 5 días hábiles, a optar entre la readmisión en las mismas condiciones anteriores al despido, o bien la indemnización en la cantidad de OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (8.651,43 EUROS).

Notifíquese esta sentencia a las partes, previniéndoles que contra la misma CABE RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a la misma por comparecencia o por escrito.

Si recurre la parte demandada, deberá acreditar al ANUNCIAR el recurso el ingreso del importe de la condena en la cuenta de DEPÓSITOS Y CONSIGNACIONES nº 4.027 0000 65, en el BANCO SANTANDER mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, concretando además el número y año del procedimiento.

Al interponer el recurso acreditará igualmente el ingreso de 300 Euros en la cuenta de este Juzgado, abierta en el BANCO SANTANDER con el nº 4027 0000 65, indicando a continuación el número y año del procedimiento, mediante entrega del resguardo acreditativo, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social.

Y mientras dure la sustanciación del recurso la empresa condenada, en caso de optar por la readmisión, estará obligada a readmitir a la parte actora en su puesto de trabajo, en las mismas condiciones que tenía y con abono de sus salarios, salvo que quiera hacer dicho abono, sin contraprestación por parte de la actora, a menos que opte, antes de interponer el recurso, por la indemnización.

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

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Iltrma. Sra. Magistrada-Juez que la pronuncia, estando celebrando audiencia pública, por ante mí el Letrado de la Administración de Justicia. Doy fe.-

Y para que sirva de notificación al demandado HERNANSAIZ & VALPARAISO SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 12 de junio de 2018.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alejandro Cuadra García.

6W-4622

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 243/16  
Ejecución de títulos judiciales 114/2018 Negociado: J  
N.I.G.: 4109144S20160002654  
De: D. RAFAEL ROMERO TOMAS, ANTONIO MAJARON SAYAGO, MANUEL GONZALEZ LEON, MANUEL GONZALEZ CARO, JOAQUIN MARTIN BLANCO, HERMENEGILDO GONZALEZ CARO y PABLO GARCIA FERNANDEZ  
Abogado: JOSE ANTONIO FERNANDEZ GARCIA  
Contra: D/Dª. HERCULES PATRIMONIAL SL



## EDICTO

El Juzgado de lo Social nº 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 114/18, dimanante de los autos 243/16, a instancia de RAFAEL ROMERO TOMAS, ANTONIO MAJARON SAYAGO, MANUEL GONZALEZ LEON, MANUEL GONZALEZ CARO, JOAQUIN MARTIN BLANCO, HERMENEGILDO GONZALEZ CARO y PABLO GARCIA FERNANDEZ contra HERCULES PATRIMONIAL SL, en la que con fecha 27/06/18 se ha dictado Auto despachando ejecución contra la empresa demandada por la suma de 19.138,71 euros de principal mas la cantidad de 2.500,00 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días. Y para su inserción y notificación en ese Boletín Oficial, expido el presente.

En Sevilla a 27 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-5089

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 347/16

Ejecución de títulos judiciales 110/2018 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20160003786

De: D/Dª. VANESSA CALDERON AGUILAR

Abogado: JUAN FRANCISCO GONZALEZ PULIDO

Contra: D/Dª. MANUEL ALANIS GARCIA

## EDICTO

El Juzgado de lo Social nº 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 110/18, dimanante de los autos 347/16, a instancia de VANESSA CALDERON AGUILAR contra MANUEL ALANIS GARCIA, en la que con fecha 26/06/18 se ha dictado Auto despachando ejecución contra el demandado por la suma de 5.102,48 euros de principal mas la cantidad de 1.500,00 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días. Y para su inserción y notificación en ese Boletín Oficial, expido el presente.

En Sevilla a 26 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-5088

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4 (refuerzo bis)

NIG: 4109144S20170002187.

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Seguridad Social en materia prestacional.

Nº AUTOS: 210/2017 Negociado: RF.

Sobre: \*\*Otros.

DEMANDANTE/S: MUTUAL MIDAT CYCLOPS.

ABOGADO/A: MIGUEL ANGEL ROMAN LOPEZ.

DEMANDADO/S: INSS, SARA SANCHEZ CORREA, ANTONIO SANCHEZ GOMEZ y TGSS.

EDICTO.

Dª Mª JOSE OJEDA SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL REFUERZO BIS JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el nº 210/17 a instancia de la parte actora contra INSS, SARA SANCHEZ CORREA, ANTONIO SANCHEZ GOMEZ y TGSS sobre Despidos se ha dictado SENTENCIA de fecha 05/06/18.

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaria de este Juzgado copia de sentencia de fecha 05/06/18 y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a la actualmente en paradero desconocido ANTONIO SANCHEZ GOMEZ, se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Sevilla a 8 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, M.ª José Ojeda Sánchez.

6W-4509

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4 (refuerzo bis)

NIG: 4109144S20160003877

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Despidos/ Ceses en general

Nº AUTOS: 354/2016 Negociado: RF

Sobre: DESPIDO CON VULNERACION DE DERECHOS+CANTIDAD

DEMANDANTE/S: MARIA ISABEL PRIETO RODRIGUEZ

ABOGADO/A: ANTONIO SORIA PONCE

DEMANDADO/S: ESAN MANTENIMIENTO Y GESTION DEPORTIVA SL, AYUNTAMIENTO DE CARMONA, MINISTERIO FISCAL, ADVICE EVENT AND SERVICES CORPORATION SL y ASISTENCIA ORGANIZACION Y SERVICIOS SA

ABOGADO/A: AITOR MANUEL GARCIA RODRIGUEZ

S.J. DE LA DIP. PROV. DE SEVILLA

## EDICTO

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> JOSE OJEDA SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL REFUERZO BIS JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el n<sup>o</sup> 354/16 a instancia de la parte actora contra ADVICE EVENTS AND SERVICES CORPORATION SL, ADMINISTRADOR UNICO D. JUAN RAMON TALAVERA TORRES sobre Despidos se ha dictado SENTENCIA de fecha 11/06/18

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de sentencia de fecha 11/06/18 y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a la actualmente en paradero desconocido, se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Sevilla a 13 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José Ojeda Sánchez.

4W-4722

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 360/2016 Negociado: M

N.I.G.: 4109144S20160003831

De: D/Da. M DEL CARMEN FLORES JIMÉNEZ, M DEL VALLE LEÓN CAMPOS, M DOLORES DÍAZ BENJUMEA, ISABEL MONTOYA GUTIÉRREZ, MARÍA LUZ FERNANDEZ NIZA y ISABEL FLORES JIMÉNEZ

Abogado: CARLOS MARÍA JIMÉNEZ BIDÓN

Contra: D/Da. SADEL SERVICIOS INTEGRALES SL

Abogado:

## EDICTO

D/Da. ROSA MARÍA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 360/2016 se ha acordado citar a SADEL SERVICIOS INTEGRALES SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 A LAS 10:40 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. DE LA BUHAIRA N<sup>o</sup> 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 6a debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a SADEL SERVICIOS INTEGRALES SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 11 de octubre de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-8372

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 731/2017 Negociado: P

N.I.G.: 4109144S20170007949

De: D/D<sup>a</sup>. MARIA DEL CARMEN LOVERA RODRIGUEZ

Abogado:

Contra: D/D<sup>a</sup>. NEVES SL

Abogado:

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 731/2017 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. MARIA DEL CARMEN LOVERA RODRIGUEZ contra NEVES SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 7 de febrero de 2018 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D<sup>a</sup> ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

En SEVILLA, a siete de febrero de dos mil dieciocho.

Habiéndose estimado el recurso de reposición interpuesto por la parte demandante y acordado la continuación del procedimiento procede:

- Señalar el próximo día 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 A LAS 11:20 HORAS para celebrar los actos de conciliación y/o juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en AVDA. DE LA BUHAIRA N<sup>o</sup> 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 1<sup>a</sup> (Sala 13), convocando a las partes con 30 minutos de antelación a la hora señalada, en la Secretaría de este Juzgado sita en la Planta 6<sup>a</sup> del Edificio Noga, para la celebración de los actos de conciliación y/o identificación, todo ello de conformidad con el art. 89 de la LRJS, advirtiendo a las partes que según el apartado 2<sup>o</sup> de dicho precepto, al estar grabada la vista, la celebración del acto del Juicio no requerirá la presencia en la sala del Secretario Judicial, pudiendo solicitarla las partes al menos con dos días de antelación a la vista.

- Citar a las partes en única y sucesiva convocatoria a los actos de conciliación y/o juicio, para el día y hora señalado, advirtiéndose a las partes que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que podrán solicitar, con al menos 5 días de antelación, aquellas que habiendo de practicarse en el acto del juicio, requieran diligencias de citación o requerimiento; asimismo se advierte a la parte actora que de no comparecer al acto de conciliación y/o juicio, ni alegar justa causa para ello, se le tendrá por desistida de la demanda, en el primer caso por el secretario y en el segundo por el magistrado y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia, sin necesidad de declararla en rebeldía.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de REPOSICIÓN ante la Letrada de la Administración de Justicia, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado NEVES SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 15 de mayo de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-3880

BARCELONA.—JUZGADO NÚM. 30

Juicio: Ejecución de títulos judiciales 544/2018

Sobre: Ejecución de título judicial - Dineraria

Parte demandante/ejecutante: MUTUA INTERCOMARCAL, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL  
NÚM. 39

Parte demandada/ejecutada: ALC Y ASOCIADOS ABRICO, SL

María Rosa Blanch Domeque, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 30 de Barcelona.

En este Órgano judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha dictado auto de fecha 28.05.2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda ALC Y ASOCIADOS ABRICO, SL y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado notificarle la anterior resolución por medio de este edicto.

Modo de impugnación recurso de REPOSICIÓN ante el Magistrado, mediante un escrito que se debe presentar en el plazo de TRES días, contados desde el siguiente al de la notificación, en el que se puede alegar las posibles infracciones en que haya incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos; y, además, oponerse a la ejecución despachada alegando el pago o el cumplimiento documentalmente justificado, la prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretende ejecutar siempre que hayan acaecido con posterioridad a la constitución del título; salvo la compensación de deudas que no es admisible como causa de oposición a la ejecución (artículos 187 y 239.4 LRJS).

Además, se debe constituir en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano judicial, el depósito de 25 euros a que se refiere la DA 15ª de la LOPJ reformada por la LO 1/2009, de 3 de noviembre.

Están exentos de constituir el depósito para recurrir todo aquél que ostente la condición de trabajador o sea beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, o que tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita y, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos, de acuerdo con la citada DA 15ª.

La resolución que se notifica está a disposición de la persona interesada en este Órgano judicial.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación en forma a ALC Y ASOCIADOS ABRICO, SL, parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y a quien advierto de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina judicial, salvo aquéllas que revistan forma de auto, sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

En Barcelona a 21 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Rosa Blanch Domeque.

4W-5070

BARCELONA.—JUZGADO NÚM. 30

Juicio: Ejecución de títulos judiciales 544/2018

Sobre: Ejecución de título judicial - Dineraria

Parte demandante/ejecutante: MUTUA INTERCOMARCAL, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL  
NÚM. 39

Parte demandada/ejecutada: ALC Y ASOCIADOS ABRICO, SL

María Rosa Blanch Domeque, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 30 de Barcelona.

En este Órgano judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha dictado un decreto de fecha 29.05.2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda ALC Y ASOCIADOS ABRICO, SL y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado notificarle la anterior resolución por medio de este edicto.

Modo de impugnación: recurso de REVISIÓN ante este Tribunal, a presentar en la Oficina Judicial mediante un escrito que debe presentar en el plazo de TRES días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación, en el que debe fundamentarse la infracción en que la resolución haya incurrido. Sin estos requisitos no se admitirá la impugnación (artículo 188.2 LRJS).

La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida y, en ningún caso, se actuará en sentido contrario a lo que se haya resuelto (art. 188.1 pár. 2 LRJS).

Además, se debe constituir en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de éste Órgano judicial, el depósito de 25 euros a que se refiere la DA 15ª de la LOPJ reformada por la LO 1/2009, de 3 de noviembre.

Están exentos de constituir el depósito para recurrir todo aquél que ostente la condición de trabajador o sea beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, o que tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita y, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos, de acuerdo con la citada DA 15ª.

La resolución que se notifica está a disposición de la persona interesada en este Órgano judicial.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación en forma a ALC Y ASOCIADOS ABRICO, SL, parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y a quien advierto de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina judicial, salvo aquéllas que revistan forma de auto, sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

En Barcelona a 21 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Rosa Blanch Domeque.

4W-5068

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

*Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de 6 de julio de 2018 por el que se aprueba convocatoria pública para la concesión de subvenciones a pymes comerciales para la mejora de la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas correspondientes al año 2018.*

BDNS (Identif.): 407961.

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

1.º *Beneficiarios.* Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente convocatoria las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes legalmente constituidas que tengan la consideración de pequeñas empresas comerciales o de prestación de servicios complementarios al comercio, que realicen su actividad en establecimientos ubicados en el municipio de Sevilla.

A los efectos de esta convocatoria de subvenciones se entenderá incluidas en la categoría de pequeñas empresas, de acuerdo con la definición establecida por la Recomendación de la Comisión Europea 2003/361/CE, de 6 de mayo, las empresas que tengan una plantilla inferior a 50 personas, cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general anual no supere los 10 millones de euros, y que no estén participadas en cuantía superior al 25% de su capital por otra y otra empresas de forma que el grupo consolidado supere los límites anteriores.

Requisitos que deben reunir los solicitantes:

Que la actividad principal desarrollada por el beneficiario en el establecimiento objeto de la subvención esté incluida en alguno de las agrupaciones del Impuesto de Actividades Económicas detalladas a continuación:

Agrupación 64: Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes. Excepto el epígrafe 647.5.

Agrupación 65: Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes. Excepto el epígrafe 655.

Grupo 971: Lavanderías, tintorerías y servicios similares. Se incluyen todos los epígrafes.

Grupo 972: Salones de peluquería e institutos de belleza. Se incluyen todos los epígrafes.

Grupo 973: Servicios fotográficos y Servicios de fotocopias. Excepto el epígrafe 973.2.

Grupo 975: Servicios de enmarcación.

En caso de que el solicitante esté de alta en dos o más epígrafes del IAE podrá resultar beneficiario siempre que la actividad principal esté incluida en alguno de los epígrafes detallados y las actuaciones propuestas correspondan a esta actividad.

Que el establecimiento objeto de la inversión esté situado en el municipio de Sevilla.

Siempre que la actividad no esté excluida según la normativa vigente, las personas físicas o jurídica solicitantes deberán estar inscritas en el Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía o haber solicitado la inscripción en dicho registro a la fecha de solicitud de la subvención.

El solicitante no podrá estar incurso en alguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el caso de que diferentes personas físicas o jurídicas realicen su actividad comercial o de prestación de servicios en el mismo establecimiento, solamente podrá ser beneficiaria de la subvención la que sea titular del negocio principal sin que en ningún caso pueda obtener la condición de beneficiaria más de una persona por establecimiento.

Los requisitos señalados en este apartado deberán mantenerse desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes hasta la fecha de término del plazo de ejecución.

2.º *Objeto*. La mejora de la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en las pymes comerciales.

3.º *Bases reguladoras*. Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia 14 de julio de 2005).

4.º *Cuantía*. 300.000 euros. Las ayudas a otorgar consistirán en subvenciones de hasta el cien por cien del importe de la inversión realizada por el beneficiario con un límite de 1.000 euros. No se requerirá una inversión mínima por parte del beneficiario.

5.º *Plazo de presentación de solicitudes*. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del extracto de la presente convocatoria (artículo 20.8.a LGS) por traslado de la Base de Datos Nacional de Subvenciones como sistema nacional de publicidad de subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>.

6.º *Otros datos*. La solicitud deberá acompañarse de la documentación indicada en el apartado 9.1 de la convocatoria pública.

Sevilla a 10 de julio de 2018.—La Teniente de Alcalde Delegada de Economía, Comercio y Relaciones Institucionales, Carmen Castreño Lucas.

4W-5514

---

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número doce 12 de Sevilla se tramita el Procedimiento Abreviado núm. 166/2018, negociado 5, interpuesto por don José Luis Rodríguez Franco y otros, contra la resolución de 1 de diciembre de 2017, del Ayuntamiento de Sevilla, que aprueba oferta de empleo público para 2017 y desestimación presunta de recurso de reposición y resolución 2 de febrero de 2018 que aprueba oferta extraordinaria.

Por el presente se emplaza a los interesados, a los efectos previstos en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, señalándole que disponen de un plazo de nueve días, si les conviniera, para personarse en el presente recurso, indicándole que la vista se celebrará el próximo día 21 de enero de 2019 a las 10:35 horas, en el Juzgado antes citado.

En Sevilla a 29 de junio de 2018.—El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Ramón Pérez Bargalló.

36W-5303

---

SEVILLA

*Gerencia de Urbanismo*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 154.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por la presente se hace pública la celebración del siguiente contrato por la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla como entidad contratante.

Expte.: 110/2017.

- Descripción: Servicio de Seguridad, Control y Vigilancia del inmueble de la «Fábrica de Artillería» sita en la Avda. Eduardo Dato de Sevilla.
- Tipo: Servicio.
- Procedimiento: Abierto y un solo criterio de adjudicación.
- Importe licitación: 85.000 euros (IVA incluido)
- Importe adjudicación: 70.597,21 euros (IVA incluido)
- Fecha adjudicación: 16 de mayo de 2018.
- Adjudicatario: Mersant Vigilancia, S.L.U.
- Fecha formalización contrato: 24 de mayo de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de junio de 2018.—El Secretario de la Gerencia. P.D.: El Jefe del Servicio de Contratación y Gestión Financiera (resolución n.º 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), José Moreno Montero.

4W-4875

---

SEVILLA

*Gerencia de Urbanismo*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 154.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por la presente se hace pública la celebración del siguiente contrato por la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla como entidad contratante.

Expte.: 13/2018.

- Descripción: Servicio de entoldado de calles comerciales y peatonales del Centro Histórico de Sevilla. Campaña 2018.
- Tipo: Servicio.
- Procedimiento: Abierto y un solo criterio de adjudicación.
- Importe licitación: 232.980,62 euros (IVA incluido)
- Importe adjudicación: 205.700 euros (IVA incluido)
- Fecha adjudicación: 13 de junio de 2018.
- Adjudicatario: Box Carpas, S.L.
- Fecha formalización contrato: 20 de junio de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de junio de 2018.—El Secretario de la Gerencia. P.D.: El Jefe del Servicio de Contratación y Gestión Financiera (resolución n.º 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), José Moreno Montero.

4W-4876



## SEVILLA

## Gerencia de Urbanismo

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 154.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por la presente se hace pública la celebración del siguiente contrato por la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla como entidad contratante.

Expte.: 105/2017.

- Descripción: Proyecto de Accesibilidad, Reurbanización de acerado en Avda. Flota de Indias en tramo entre C/ Costillares y Antonio Bienvenida.
- Tipo: Obras.
- Procedimiento: Abierto.
- Importe licitación: 423.358,97 euros (IVA incluido)
- Importe adjudicación: 258.630 euros (IVA incluido)
- Fecha adjudicación: 13 de junio de 2018.
- Adjudicatario: Trafisa Construcción y Medio Ambiente, S.A.
- Fecha formalización contrato: 20 de junio de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de junio de 2018.—El Secretario de la Gerencia. P.D.: El Jefe del Servicio de Contratación y Gestión Financiera (resolución n.º 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), José Moreno Montero.

4W-4877

## ALCALÁ DE GUADAÍRA

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 15 de marzo de 2018, aprobó definitivamente el 4º texto refundido del Plan Parcial del APA-14 «SUP-I.4 Cabeza Hermosa», redactado por el arquitecto Lamberto Rivera Carreto, integrado por la memoria que contiene las normas urbanísticas, y la documentación gráfica compuesta por los planos de información y de ordenación, en los términos cuyos textos constan en el expediente 12959/2017 debidamente diligenciados con los sellos de órgano de este Ayuntamiento y los códigos seguro de verificación (CSV), validación en <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, siguientes:

Documentos	CSV
Memoria que contiene las normas urbanísticas	LDKNKY47KCWFQNX9CFK4XAG6
Planos de información	A5J3FPJS2G657R6KPWXC96WST
Planos de ordenación	F4LAECD7J9KPFKY7D5WJGKLDLDM

El citado acuerdo ha sido objeto de inscripción y depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanístico y Bienes y Espacios Catalogados con el número 4/2018.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Prodis, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alcalá de Guadaíra a 6 de junio de 2018.—El Secretario, Fernando Manuel Gómez Rincón.

2W-5078

## AZNALCÓLLAR

A los efectos de lo dispuesto 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 y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2018, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 29 de junio de 2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

En Aznalcóllar a 4 de julio de 2018.—El Alcalde, Juan José Fernández Garrido.

36W-5311



## AZNALCÓLLAR

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

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 205/2018, fecha de Resolución 26 de junio de 2018, se ha aprobado definitivamente el Proyecto de reparcelación del sector de suelo urbano no consolidado SINC-1 del PGOU de Aznalcóllar.

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

En Aznalcóllar a 27 de junio de 2018.—El Alcalde, Juan José Fernández Garrido.

2W-5029

## BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión plenaria celebrada el día 28 de junio de 2018, se adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terreno de dominio público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

Se abre periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y formular las alegaciones que estimen oportunas, que deberán ser resueltas por el Ayuntamiento en Pleno.

De no producirse alegaciones durante el periodo de información pública, la Ordenanza fiscal se considerará aprobada definitivamente, publicándose el texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, y entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

De acuerdo con la normativa de transparencia, el expediente se podrá examinar en la intervención municipal del ayuntamiento de Bormujos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Bormujos en el siguiente link: <http://transparencia.bormujos.es/es/transparencia/indicadores-detransparencia/indicador/83.-G1.3Normativa-Municipal-tanto-del-Ayuntamiento-como-de-los-entes-instrumentales.-Relacion-de-normativas-en-curso-ordenanzas-y-texto-enversion-inicial-memorias-e-informes-de-elaboracion-de-las-normativas/>

En Bormujos a 3 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco M. Molina Haro.

36W-5314

## ISLA MAYOR

Don Juan Molero Gracia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2018, aprobó inicialmente, con el voto favorable de la unanimidad de los miembros presentes, el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Isla Mayor.

Sometida dicha aprobación a información pública mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 95, de fecha 26 de abril de 2018, por espacio de treinta días hábiles, no se han presentado reclamaciones. Dada la ausencia de las mismas, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, procediéndose a la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento.

Contra la aprobación del presente Reglamento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo.

## REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR

## TÍTULO PRELIMINAR

*Disposiciones generales*

En virtud y reconocimiento de la potestad reglamentaria y la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por los Artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Ayuntamiento de Isla Mayor adopta el presente acuerdo constitutivo del Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 1. *Objeto.*

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

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

### Artículo 3. *Principios generales.*

El Ayuntamiento de Isla Mayor, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía y, en uso de la potestad de autoorganización municipal, desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

En sus relaciones con la ciudadanía, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, impulsando la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación y garantizando la plena efectividad de los derechos de los ciudadanos/as, así como la mejora continua de los servicios que presta.

### Artículo 4. *Organización del Ayuntamiento.*

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

- Alcaldía
- Tenencias de Alcaldía.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Los/as Concejales/as Delegados/as.
- Las Comisiones Informativas.

## TÍTULO I

### *Estatuto de los miembros de la corporación local*

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### *Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de las corporaciones locales*

### Artículo 5. *Adquisición de la condición de miembro de la corporación local.*

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

Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

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

### Artículo 6. *Pérdida de la condición de miembro de la corporación local.*

El Concejel/a perderá su condición como tal por las siguientes causas:

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

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### *Derechos y deberes*

### Artículo 7. *Honores, prerrogativas y distinciones.*

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

Los Concejales/as electos/as si eligen la notificación por medios electrónicos como preferente, facilitarán la dirección de correo electrónico a las que se enviarán todas las notificaciones que les afecten.

El Alcalde del Ayuntamiento de Isla Mayor recibirá el tratamiento de Señoría.

### Artículo 8. *Asistencia y votación*

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

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

### Artículo 9. *Retribuciones.*

Tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

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

#### Artículo 10. *Derecho de información.*

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

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

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

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
  - Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
  - Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para la ciudadanía.
- La consulta y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:
- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.
  - En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
  - La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.
  - El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

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

Además, los miembros de la Corporación tienen derecho a disponer de un buzón personal en la Casa Consistorial, para la recepción de correspondencia y demás documentación, y un buzón electrónico, para la recepción por vía telemática de la correspondencia oficial interior y de la de procedencia externa.

#### Artículo 11. *Incompatibilidades.*

El Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

Para ello, los concejales/as electos/as deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales 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. Tales declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión del cargo y podrán instrumentarse en cualquier clase de documento que dé fe de la fecha y de la identidad del declarante.

### CAPÍTULO TERCERO *Los grupos políticos*

#### Artículo 12. *Grupos políticos.*

Los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Políticos. Cada Grupo tendrá un mínimo de un componente. Ningún Concejil podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

Los Concejales/as que no se integren en un Grupo Municipal, y los que causen baja en el que inicialmente se hubieran integrado, constituirán el Grupo Mixto.

#### Artículo 13. *Constitución de los grupos políticos.*

Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que, dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, deberá indicar la denominación del grupo y el nombre del/de la portavoz que le ha de representar pudiendo designarse también los/as suplentes.

El escrito de constitución habrá de presentarse en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

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

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

#### Artículo 14. *Desarrollo de las actividades.*

Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, en horario de mañana y tarde.

### CAPÍTULO CUARTO *Registro de intereses*

#### Artículo 15. *Objeto y fundamento.*

Se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar

ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales 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. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

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

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

Artículo 16. *Competencia.*

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

Artículo 17. *Presentación de declaraciones.*

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

Artículo 18. *Derecho de acceso.*

El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público, tendiendo todos los miembros de la Corporación el derecho a obtener del Alcalde o cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, mediante solicitud escrita dirigida al Alcalde en los términos del artículo 14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La solicitud del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

En cuanto al Registro de bienes patrimoniales, que no tiene carácter público, será preciso para ejercer el derecho de acceso acreditar la condición de interesado legítimo directo, de conformidad con los criterios generales establecidos en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

## TÍTULO II

### *La organización municipal*

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### *Órganos unipersonales del municipio*

Artículo 19. *Alcaldía.*

La elección del Alcalde/sa, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación Electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas previstas en la Legislación de Régimen Local.

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

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

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

Artículo 20. *Moción de censura.*

El Alcalde/sa puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las reglas establecidas en la legislación electoral y en concreto las siguientes:

a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato/a a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concej/a cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

b) En el caso de que alguno/a de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales/as que se encuentren en tales circunstancias.

c) Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales/as proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

d) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario general de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

e) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario/a de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

f) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde/sa y el candidato/a a la Alcaldía, actuando como Secretario/a el/la que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.



g) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a, dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, al candidato/a a la Alcaldía, al Alcalde/sa y a los/las Portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.

Ningún concejal/a puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este Artículo.

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

#### Artículo 21. *Renuncia del Alcalde/sa.*

El Alcalde/sa podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejal/a. La renuncia a Alcaldía no conllevará la pérdida de la condición de Concejal; sin embargo, la renuncia al cargo de Concejal lleva consigo la renuncia a la Alcaldía.

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

#### Artículo 22. *Competencias del Alcalde.*

El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.
2. Representar al Ayuntamiento.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, y en la Legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cuales quiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
5. Dictar bandos.
6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 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, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en 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.
7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 5 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
15. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6 millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
16. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.
17. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:
  - a) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.
  - b) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.
18. El otorgamiento de las licencias, salvo que las Leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
19. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los Acuerdos del Ayuntamiento.
20. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

#### Artículo 23. *Delegación de competencias.*

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

#### Artículo 24. *Control y fiscalización.*

En cumplimiento del artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde/sa dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales/as conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno, a entregar en la convocatoria de la Comisión Informativa anterior, es decir, con 10 días de antelación. Una vez solicitados los Decretos de Alcaldía, serán facilitados por correo electrónico en un plazo máximo de 2 días.

#### Artículo 25. *Nombramiento y cese de las tenencias de alcaldía.*

Las Tenencias de Alcaldía serán libremente nombradas y cesadas por el Alcalde/sa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

La condición de Tenencias de Alcaldía se pierde, además de por el cese ordenado por Decreto de Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito y por la pérdida de la condición de Concejál.

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

#### Artículo 26. *Competencias de las tenencias de alcaldía.*

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

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

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

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

#### Artículo 27. *Pérdida de la condición de tenencia de alcaldía.*

La pérdida de la condición de Tenencia de Alcaldía se produce por:

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

#### Artículo 28. *Los concejales delegados.*

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

#### Artículo 29. *Delegación.*

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

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

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

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

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

#### Artículo 30. *Revocación de la delegación.*

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

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

#### Artículo 31. *Pérdida de la condición de concejal/a delegado/a.*

Se pierde la condición de Concejál/a Delegado/a:

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



## CAPÍTULO SEGUNDO

*Órganos colegiados del municipio*Artículo 32. *El Pleno.*

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

Artículo 33. *Competencias del pleno.*

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

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística.
4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
14. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
16. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:
  - a) Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.
  - b) Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.
17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Artículo 34. *Delegación de competencias.*

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

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

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

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

Artículo 35. *Junta de gobierno local.*

La Junta de Gobierno Local, es el órgano que bajo la presidencia de la Alcaldía colabora con él en la función de dirección política y ejerce funciones ejecutivas y administrativas, está integrada por el Alcalde/sa, que la preside, y Concejales/as nombrados libremente por él/ella como miembros de la misma, y cuyo número será de 3 Concejales/as. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 36. *Nombramiento y cese de los miembros de la junta.*

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

Artículo 37. *Competencias de la junta de gobierno local.*

Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones. Para el correcto ejercicio de esta función, la Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde/sa. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

Corresponden, además, a la Junta las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieran.

La Junta de Gobierno desempeñará, asimismo, aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde/sa u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

Artículo 38. *Comisiones informativas.*

Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación.

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

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

Artículo 39. *Tipos de comisiones informativas.*

Las comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales.

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

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

Artículo 40. *Disolución de las comisiones informativas.*

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

Artículo 41. *Acuerdo de creación de las comisiones informativas*

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

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

Artículo 42. *Dictámenes de las comisiones informativas.*

Los dictámenes de las comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

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

Artículo 43. *La comisión especial de cuentas.*

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

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

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

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

### CAPÍTULO TERCERO

#### *Otros órganos municipales complementarios*

Artículo 44. *Las juntas municipales y vecinales.*

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Juntas Municipales de Distrito que tendrán carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial.

La composición, organización, ámbito territorial, así como el porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios de la corporación que deberán gestionarse por las Juntas, serán establecidas en el correspondiente Reglamento regulador aprobado por el Pleno.

El Reglamento de las Juntas determinará asimismo las funciones administrativas que, en relación a las competencias municipales, se deleguen o puedan ser delegadas en las mismas, dejando a salvo la unidad de gestión del Municipio.

El Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito se considerará, a todos los efectos, parte integrante de este Reglamento.

Artículo 45. *Los consejos sectoriales.*

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales. La finalidad de estos órganos es la de canalizar la participación de los ciudadanos/as y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejero/a.

La creación de los Consejos Sectoriales de Participación se realizará por Acuerdo del Pleno, acordando en el mismo su composición, organización y ámbito de actuación.

Cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.

Las funciones de los Consejos se regulan por Reglamento aprobado por el Pleno, en el que, además, se regulará la composición, organización, ámbito territorial y recursos que se les asignen.

Artículo 46. *Órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.*

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

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

### TÍTULO III

#### *Funcionamiento de los órganos necesarios del Ayuntamiento*

##### CAPÍTULO PRIMERO

#### *Funcionamiento del pleno*

##### SECCIÓN PRIMERA. DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 47. *Las sesiones del pleno.*

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

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

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde/sa dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde/sa con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

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

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días, debiéndose incluir, en este caso, como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 48. *Convocatoria de las sesiones del pleno.*

Corresponde al Alcalde/sa convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser notificados a los Concejales/as, mediante comunicación por correo electrónico o cualquier otro medio telemático y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

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

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. Estos quórumos deberán mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 49. *Contenido de la convocatoria de la sesión.*

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

- La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el Alcalde/sa.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local o página web.
- Minuta del Acta.
- Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 50. *Notificación de la convocatoria y orden del día.*

Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la notificación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General, se notificará en los plazos indicados en el Artículo 48 mediante medios telemáticos en las direcciones que hayan facilitado a tal efecto.

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

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

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

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

Las preguntas se limitarán a 5 por grupo político municipal y habrán de entregarse en el registro de entrada con una antelación mínima de 48 horas de la fecha de celebración.

Cada grupo político podrá presentar un máximo de dos mociones, excluidas las urgentes.

Las mociones presentadas por los Grupos Políticos o Concejales/as deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento con anterioridad a las 12 horas del quinto día hábil anterior a la celebración del Pleno para que puedan incluirse en el orden del día.

Artículo 51. *Nulidad de acuerdos.*

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

Artículo 52. *Acceso a la documentación.*

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

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

Artículo 53. *Lugar y duración de las sesiones.*

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

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

Artículo 54. *Publicidad de las sesiones.*

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

El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

Una vez levantada la sesión se abrirá un turno de preguntas para el público asistente a la sesión, en la que podrán participar como máximo cinco personas que realizará una pregunta cada uno de cuestiones generales del municipio.

Artículo 55. *Asistencia a las sesiones.*

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

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

En todo caso, deberán asistir el Presidente/a y el Secretario/a de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después. Si tampoco en esta segunda convocatoria se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

#### SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEBATES

Artículo 56. *Desarrollo de las sesiones.*

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

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá ser modificado el fondo de los Acuerdos y sólo podrán ser subsanables errores materiales o de hecho.

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

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

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

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

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

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en el artículo 20 del presente Reglamento.



#### Artículo 57. *Retirada de expedientes.*

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

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

#### Artículo 58. *Aplazamiento del debate.*

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

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

#### Artículo 59. *Reglas de las intervenciones.*

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

- Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde/sa. Si un/a Concejal/a al ser llamado por la Presidencia, no se encontrara presente, se entenderá que ha renunciado al uso de la palabra.
- Los debates se desarrollarán ajustándose al contenido de las Mociones, sin que la Presidencia del Pleno admita que se aparten de dicho contenido o se vuelva sobre asuntos ya debatidos.
- Lo/as Concejale/as deberán intervenir con concisión y ajustándose al objeto del debate, sin utilizar expresiones a que atenten contra el decoro, la imagen o la honorabilidad de los demás Concejale/as de la Corporación.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.
- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno máximo de 5 minutos de duración. El Alcalde/sa velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde/sa que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, como máximo de una duración de 3 minutos.
- Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno de 3 minutos. Consumido este, el Alcalde/sa o Presidente/a puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.
- Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.
- Los funcionarios/as responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios/as entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

#### Artículo 60. *Llamada al orden.*

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

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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

#### Artículo 61. *Abstención y abandono del salón.*

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

#### Artículo 62. *Intervenciones de los miembros de la corporación local.*

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

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.
- Proposición urgente: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto no incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado la urgencia de la misma
- Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, deberán presentarse por escrito y constarán necesariamente de una exposición de motivos y una propuesta de acuerdo concreta.
- Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.
- Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos o Servicios Municipales. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.

— Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado/a quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con cuarenta y ocho horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

#### SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

##### Artículo 63. *Votaciones.*

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

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

##### Artículo 64. *Adopción de acuerdos.*

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

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

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

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

##### Artículo 65. *Sentido del voto, abstención y empates.*

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

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

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

##### Artículo 66. *Tipos de votaciones.*

Las votaciones podrán ser de tres tipos: ordinarias, nominales y secretas.

— Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Es el sistema normal de votación.

— Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». Requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

— Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa. Solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

##### Artículo 67. *Explicación del voto.*

Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate, o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto, con una duración máxima de 5 minutos.

#### SECCIÓN CUARTA. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

##### Artículo 68. *Medios de control y fiscalización.*

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

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

##### Artículo 69. *Comparecencias.*

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

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

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

##### Artículo 70. *Debate sobre la actuación de la junta.*

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

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



#### Artículo 71. *Celebración de sesión extraordinaria*

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

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

#### Artículo 72. *Moción de censura al Alcalde.*

El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo dispuesto en el artículo 20 del presente Reglamento.

### SECCIÓN QUINTA. FÉ PÚBLICA

#### Artículo 73. *Acta de las sesiones.*

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

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

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

#### Artículo 74. *De las vídeo actas.*

El Ayuntamiento de Isla Mayor utilizará, de manera preferente y a partir del momento en que se encuentre operativo, el sistema de grabación en Vídeo Actas de todo lo acontecido en la Sesión.

Contenido de las Vídeo Actas:

— Vídeo Acta abreviada, recogiendo el orden del día de la sesión del Pleno y de los acuerdos adoptados en cada uno de sus puntos.

— Grabación de vídeo de todo lo ocurrido en la sesión, conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores.

— La firma electrónica de curso legal de la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento y, en su caso, del Alcalde/ sa o quienes les sustituyan legalmente.

#### Artículo 75. *Publicidad.*

Los acuerdos adoptados por el Pleno se publicarán en el tablón de anuncios o en la sede electrónica del Ayuntamiento, una vez celebrada la sesión.

Las Vídeo Actas, una vez aprobadas, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo éste el cauce ordinario para su consulta.

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

#### Artículo 76. *Votación del acta.*

El Acta deberá ser sometida a votación del Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en la misma, previa lectura en caso de que no haya sido distribuida antes entre los miembros de la Corporación.

En el Acta se hará constar la aprobación del acta anterior y, en su caso, las rectificaciones que se hayan producido, sin que, en ningún caso, pueda producirse modificaciones en cuanto al fondo del asunto.

#### Artículo 77. *Libro de actas.*

El Acta, una vez que aprobada por el Pleno, se transcribirá al Libro de Actas que será firmado por el Alcalde o Presidente y el Secretario.

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

#### Artículo 78. *Transcripción mecánica de las actas.*

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

- Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
- El papel adquirido para cada Libro, que lo será con la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los Acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.

- Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeren, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada Acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
- Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
- Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no caber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se entenderá diligencia por el Secretario, con el «visto bueno» del Presidente, expresiva del número de Actas que comprende, con iniciación del Acta que lo inicie y de la que lo finalice.

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

Artículo 79. *Publicidad de las sesiones del pleno.*

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

## CAPÍTULO SEGUNDO

### *Funcionamiento de la junta de gobierno local*

Artículo 80. *De las sesiones.*

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

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

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

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

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

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial.

No serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 81. *Reglas de funcionamiento.*

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

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

Artículo 82. *Asistencia de otros miembros de la corporación.*

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

Artículo 83. *Régimen supletorio.*

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

## TÍTULO IV

### *Funcionamiento de los órganos complementarios del ayuntamiento*

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### *Las comisiones informativas*

Artículo 84. *Celebración de las sesiones.*

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

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial.

La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión, mediante comunicación por correo electrónico, si es que han manifestado tal medio como el cauce elegido para tal notificación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Artículo 85. *Quórum.*

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

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

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

Artículo 86. *Alcance de las competencias.*

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

Artículo 87. *Acta de las sesiones.*

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del Artículo 73 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 88. *Publicidad las sesiones.*

No son públicas las sesiones de las Comisiones Informativas.

Artículo 89. *Régimen supletorio.*

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

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### *Reglas especiales de funcionamiento de los demás órganos complementarios colegiados*

Artículo 90. *Otros órganos colegiados (juntas de distrito, consejos sectoriales, etc.).*

El funcionamiento de las Juntas de Distrito se rige por las normas que acuerde el Pleno, a través del Reglamento que las regule, y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de manera supletoria.

El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los Acuerdos plenarios que los establezcan.

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

#### TÍTULO V

##### *Estatuto del vecino/a*

Artículo 91. *Derechos y deberes de los vecinos/as.*

Son derechos y deberes de los vecinos/as:

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

Artículo 92. *Participación ciudadana.*

El Ayuntamiento de Isla Mayor facilitará información sobre su actividad y promoverá la participación de toda la ciudadanía en la vida local.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales, acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su íntegra publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Isla Mayor a 19 de junio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Juan Molero Gracia.

8W-4933

#### MAIRENA DEL ALCOR

Don Ricardo A. Sánchez Antúnez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Anuncio del Ayuntamiento de Mairena del Alcor por el que se publica la formalización del contrato administrativo de obra correspondiente al Proyecto de «Terminación de Zona de Especialidades Médicas de Edificio Sanitario en parcela Sector n.º 1 U.E. S1/2 de las NN.SS. de Mairena del Alcor».

De conformidad con el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se anuncia la formalización del contrato administrativo de obra con el siguiente contenido:

## 1.—Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Mairena del Alcor.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.  
 c) Número de expediente: 40/2017.

## 2.—Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Ejecución de la obra correspondiente al Proyecto de «Terminación de Zona de Especialidades Médicas de Edificio Sanitario en parcela Sector n.º 1 U.E. S1/2 de las NN.SS. de Mairena del Alcor»  
 b) Medio de publicación del anuncio de licitación: Perfil de Contratante y «Boletín Oficial» de la provincia.  
 c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 20 de enero de 2018.

## 3.—Tramitación y procedimiento de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Abierto.

## 4.—Presupuesto de licitación:

El presupuesto base de licitación se cifra en un importe de 663.144,36 euros, IVA excluido que sumados al 21% del referido impuesto, asciende a la cantidad de 802.404,68 euros.

## 5.—Adjudicación y formalización del contrato:

- Fecha de adjudicación: Resolución de Alcaldía n.º 429/2018, de 28 de marzo.  
 — Adjudicatario: Díaz Cubero, S.A.  
 — Fecha de Formalización del contrato: 18 de abril de 2018.  
 — Importe de Adjudicación: 630.186,08 euros (sin IVA).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 27 de junio de 2018.—El Alcalde, Ricardo A. Sánchez Antúnez.

4W-5018

## MONTELLANO

Aprobado por resolución de Alcaldía número 642/2018, de fecha 18 de junio, expediente para investigar la titularidad del bien inmueble denominado Camino del Hijuero, sito en el término municipal de Montellano, de conformidad con el artículo 126.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

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://www.montellano.es>).

Asimismo, cualquier interesado podrá instar la apertura de un periodo de prueba y solicitar la práctica de las que considere necesarias y los medios de los que intente valerse.

En Montellano a 26 de junio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-4980

## LA PUEBLA DE CAZALLA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 236, de 2 de octubre de 2015, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por esta Alcaldía, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Secretaría General de este Ayuntamiento ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Expediente	DNI/CIF	Nombre	Precepto	Cuantía	Puntos a detracer
542 2017	X8034010h	Julian Luciano Ferro	002. 171. 051	80 euros	0

En La Puebla de Cazalla a 26 de abril de 2018.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

8W-3668

## LA PUEBLA DE CAZALLA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 236, de 2 de octubre de 2015, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por esta Alcaldía, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Secretaría General de este Ayuntamiento ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Expediente	DNI/CIF	Nombre	Precepto	Cuantía	Puntos a detracer
96 2018	Y1225251D	Ayoub Chafik	002. 154. 052	80 euros	0
110 2018	48984674X	Agustín Torres Paniagua	002. 094. 002. 073	200 euros	0
125 2018	Y5820949P	Tudor Bordea	002. 009. 001. 052	200 euros	0
150 2018	38713117T	Juan Sánchez Nieto	001. 159. 053	200 euros	0
159 2018	38713117T	Juan Sánchez Nieto	002. 094. 002. 073	200 euros	0
162/2018	28682115B	Manuel Espinar Rodríguez	002. 094. 002. 074	200 euros	0

En La Puebla de Cazalla a 3 de mayo de 2018.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

8W-3820

#### LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Habiéndose recibido en el Registro Civil de Lora del Río testimonio del auto aprobando la celebración de matrimonio civil, delegada en esta Alcaldía a solicitud de los contrayentes, quienes asimismo han solicitado que su matrimonio sea autorizado por la Sra. Concejala de esta Corporación doña Dolores Bello Aguilera.

En virtud de las facultades que el ordenamiento jurídico me otorga, he resuelto:

Primero.—Delegar en la Sra. Concejala de esta Corporación doña Dolores Bello Aguilera, la facultad de autorizar el matrimonio civil de don Felipe Alba Perza y doña Ana Castaño Sedano, a celebrar el próximo día 17 de agosto de 2018.

Segundo.—Notificar la presente a los interesados y ordenar su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero.—Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

La Puebla de los Infantes a 20 de junio de 2018.—El Alcalde, José M.<sup>a</sup> Rodríguez Fernández.

4W-4939

#### SANTIPONCE

Doña Carolina Rosario Casanova Román, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 7 de mayo de 2018, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

«II.—*Plan Supera VI 2018.*

Habiéndose emitido previamente dictamen favorable sobre este punto por la Comisión Informativa de Urbanismo y Vivienda, en sesión extraordinaria y urgente celebrada con fecha de 4 de mayo de 2018, por parte de la Sra. Alcaldesa, se da lectura a las propuestas redactadas al efecto, y que son del tenor literal siguiente:

“Propuestas para el Programa Municipal General de Inversiones Financieramente Sostenibles, cuya inclusión en el Plan Supera VI (año 2018), se solicita a la diputación.

I. Que las actuaciones con cargo al Programa Municipal General Supera VI, son las que siguen:

Denominación	Programa presupuestario	Presupuesto
Conservación CEIP Mosaico	323	140.852,72 €
Adecuación de viarios públicos	153	54.832,16 €
Adecuación de parques y jardines	171	49.948,80 €

II. Que las actuaciones a efectos de futuros cambios, dentro del mismo grupo de programa de las propuestas municipales de inversión, son las que siguen:

Denominación	Programa presupuestario	Presupuesto
Parque AU-SAU-05	171	49.948,80 €

III. Que como parte del expediente de solicitud, se acompañan tantas certificaciones anexas como proyectos de inversión se solicitan para el programa.

IV. Facultar a la Sra. Alcaldesa, doña Carolina Rosario Casanova Román, para que suscriba todas las actuaciones que se derivan del expediente.

V. Delegar en la Sra. Alcaldesa, doña Carolina Rosario Casanova Román la competencia prevista en el artículo 22.2 ñ de la LRBRL, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015 y 51.2 del ROF, surtiendo efectos a partir del día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.”

A continuación se da paso a la votación de las Propuestas referidas, con asistencia de 12 de sus 13 miembros de derecho, se aprueban por mayoría con los votos favorables de los Grupos Municipales PSOE (3), IU.LV-CA (4), PP (1) y del Concejala no adscrito, don Miguel Ángel Gil Falcón (1), y las abstenciones del Grupo Municipal PA (3).»

En Santiponce a 4 de julio de 2018.—La Alcaldesa, Carolina Rosario Casanova Román.

36W-5341



## TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

Primero: Aprobar provisionalmente el Padrón de la Tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase del ejercicio 2018, en los términos en que está confeccionado, estableciendo el período de cobro en voluntaria del 3 de septiembre al 6 de noviembre.

Segundo: Exponerlos al público en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial por plazo de quince días hábiles, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones.

Tercero: Esta aprobación se entenderá definitiva a todos los efectos si el período de exposición pública transcurre sin reclamaciones o cuando sean resueltas las que se hubieren presentado.

En Tocina a 3 de julio de 2018.—El Alcalde, Francisco José Calvo Pozo.

36W-5343

## UMBRETE

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2018, con el voto favorable unánime de los doce miembros presentes, lo que supone mayoría absoluta sobre los trece que legalmente lo integran, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza no fiscal número 42, reguladora del uso de huertos sociales municipales.

El expediente queda expuesto al público en la Secretaría Municipal, en horario de 9.00 a 14.00, de lunes a viernes, y en el Portal de Transparencia Municipal, al que se puede acceder a través de la página de internet [www.umbrete.es](http://www.umbrete.es), concretamente en el indicador de Transparencia 83 (ITA 2014/83). Se publica la normativa municipal tanto del Ayuntamiento como de los Entes Instrumentales: Relación de normativa en curso, Ordenanzas y texto en versión inicial, memorias e informes de elaboración de las normativas), desde esta fecha y hasta pasados 30 días hábiles tras la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los interesados, definidos en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias contra el mismo, en el indicado plazo, en el Registro General de la Corporación en horario de 9.00 a 14.00, o bien a través de la Sede Electrónica Municipal, a la que se puede acceder desde la página de internet [www.umbrete.es](http://www.umbrete.es) o directamente en la dirección: [sede.umbrete.es](mailto:sede.umbrete.es)

Si finalizase el periodo de exposición pública sin que se hubieran presentado alegaciones, quedará definitivamente adoptado el acuerdo indicado en este anuncio (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

En Umbrete a 26 de junio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Fernández Garro.

8W-4961

## UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hace saber que:

Por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de junio de 2018, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la «Modificación de la Ordenanza municipal de protección animal, tenencia de animales de compañía y animales potencialmente peligrosos», lo que se hace público para general conocimiento y a los fines de que durante treinta días a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, pueda examinarse el expediente en la Delegación de Políticas Sociales (Oficina de Salubridad Pública y Consumo), y formularse reclamaciones o sugerencias sobre su contenido, entendiéndose que quedará el mismo definitivamente aprobado en el caso de que no se formule reclamación o sugerencia alguna, conforme a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

En Utrera a 18 de junio de 2018.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-4746

## UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 25 de junio de 2018, se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones de la Séptima Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico, doña María Carmen Suárez Serrano, y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 25 junio al 1 de julio de 2018, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero: Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 25 de febrero de 2016 de la séptima teniente de Alcalde del Área de Hacienda Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico, doña María Carmen Suárez Serrano.

Segundo: Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Alcalde Presidente Don José María Villalobos Ramos, durante el período comprendido desde el día 25 junio al 1 de julio de 2018, ambos inclusive.

Tercero: Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo decreta y firma la Alcaldía Presidencia, ante la Secretaría General que certifica, en Utrera a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.»

Utrera a 27 de junio de 2018.—El Secretario General, Juan Borrego López.

2W-5099

## UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 26 de junio de 2018, se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones del Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo, Vivienda y Patrimonio, D. Víctor Sánchez Pérez, y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 26 de junio al 3 de julio de 2.018, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero: Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2017, del Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo, Vivienda y Patrimonio don Víctor Sánchez Pérez.

Segundo: Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Alcalde Presidente don José María Villalobos Ramos, durante el período comprendido desde el día 26 de junio al 3 de julio de 2018, ambos inclusive.

Tercero: Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo decreta y firma la Alcaldía Presidencia, ante la Secretaría General que certifica, en Utrera a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.»

Utrera a 27 de junio de 2018.—El Secretario General, Juan Borrego López.

2W-5102

## VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2018, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del día 19 de mayo de 2018, aparece publicado el anuncio por el que se somete a información pública el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza indicada.

Durante el plazo de treinta días hábiles no se han presentado reclamaciones o sugerencias, según se acredita en el certificado expedido por la Secretaria General, de fecha 3 de julio de 2018, por lo que el citado acuerdo ha quedado elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL, se inserta a continuación el texto íntegro de la Ordenanza.

ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente ordenanza es regular el acceso de los ciudadanos de Valencina de la Concepción a las ayudas económicas de emergencia social que serán gestionadas por el Ayuntamiento para solventar, en la medida de lo posible, situaciones de necesidad y cobertura de contingencias extraordinarias de necesidades básicas, por razones sobrevenidas como la falta continuada de recursos, de aquellas personas o unidades familiares que no puedan hacer frente a gastos específicos.

Artículo 2. *Naturaleza de las ayudas.*

La naturaleza de las ayudas establecidas se definen como:

- Ayudas destinadas a cubrir alimentación básica, ropa y o calzado:  
En lo referente a la necesidad de alimentación básica, se solicitará como ayuda económica de emergencia cuando no exista programa específico para ello, tales como el Programa Extraordinario de Solidaridad y Garantía Alimentaria, para alimentos de primera necesidad mediante vales canjeables o el Programa de distribución de alimentos no perecederos a través de FEGA- Cruz Roja o que el solicitante sea usuario de otra entidad pública y/o privada encargada de la distribución de alimentos. Se establece un límite máximo de 100€ para cada unidad familiar solicitante.
- Ayudas para suministros mínimos vitales:  
Se consideran gastos a cubrir mediante estas ayudas, los gastos derivados de consumo de energía eléctrica, con bonificaciones o no, así como, los gastos derivados del suministro de agua, alcantarillado y basura, con bonificaciones o no, que cada suministrador local disponga para el suministro de estos servicios. Se abonará la totalidad de la factura y se establece un máximo de dos facturas para cada suministro (de agua y energía eléctrica) para cada unidad familiar solicitante. Se incluye la adquisición de bombona para el suministro de gas, con el límite de 80 € para cada unidad familiar solicitante.
- Otras prestaciones de urgencia social:  
Se considerarán gastos a cubrir con cargo a estas ayudas aquellos necesarios para el disfrute y mantenimiento de la vivienda o alojamiento habitual (gastos de alquiler y alojamiento en situaciones de necesidad en establecimientos de hostelería), y gastos de reparaciones urgentes y básicas en viviendas que constituyan residencia habitual (se entiende el domicilio donde el/la solicitante se encuentre empadronado/a).

En este último caso, se entenderá también como gastos los derivados del pago de los preceptivos impuestos y tasas municipales correspondientes a la concesión de las licencias urbanísticas de la obra en cuestión.

En el caso del pago de alquiler, se establece hasta un máximo de tres mensualidades, para cada unidad familiar solicitante.

En cuanto a los gastos de reparaciones urgentes y básicas en la vivienda habitual, se establece un máximo a conceder de 2.000 €, sin perjuicio de que pueda verse afectado a la baja en función de la disponibilidad presupuestaria establecida anualmente para las ayudas de emergencia social y de que si queda desierta se utilice la partida para otras demandas a atender por el programa.

Las ayudas de suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social están recogidas en el marco del Programa Extraordinario de Suministros Mínimos Vitales y Prestaciones de Urgencia Social, convocado anualmente por la Consejería de Igualdad y

Políticas Sociales de la Junta de Andalucía. En este sentido, la disponibilidad financiera y los plazos de ejecución del programa quedan sujetos a lo establecido en la Orden anual que anuncia la convocatoria del programa, por lo tanto la periodicidad en la concesión de las ayudas, están enmarcadas dentro del plazo máximo establecido para la ejecución del citado programa.

En el caso de no estar vigente la convocatoria del programa, las demandas realizadas por los usuarios en lo referente a pago de facturas de suministros de agua y luz podrán ser resueltas atendiendo a los criterios establecidos en la presente ordenanza en cuanto a requisitos a cumplir por los destinatarios, límites de los importes de las ayudas a conceder y disponibilidad presupuestaria.

- Ayudas para gastos extraordinarios derivados de atención médico- farmacéutica y prótesis oculares (gafas) y auditivas. Se establece un límite máximo de 200 € por unidad familiar solicitante, sin perjuicio de que puedan concurrir como solicitantes mas miembros de la unidad familiar.
- Ayudas para el transporte (adquisición de bonobús y/o recarga, bono de tren) para traslados a centros sanitarios de forma puntual o para recibir algún tipo de tratamiento así como a cursos de formación no reglados (academias, cursos de formación para desempleados/as). Se establece un máximo de 150 €, sin perjuicio de que puedan concurrir como solicitantes mas miembros de la unidad familiar.
- Ayuda para la adquisición de productos de higiene personal (gel de baño, champú, papel higiénico, pasta de dientes, pañales para mayores de tres años...). Se establece un límite máximo de 100 € para cada unidad familiar solicitante.
- Ayuda para la adquisición de productos de alimentación e higiene infantil para menores de tres años (leche adaptada, potitos, pañales, gel y champú infantil, crema hidratante). Se establece el límite de 150 € para unidad familiar solicitante.
- Ayuda para la adquisición de mobiliario básico en el hogar: cama, colchón y otros complementarios como sábanas y mantas. Se establece un límite máximo de 250 € para unidad familiar solicitante.
- Ayuda para la adquisición de productos de limpieza (destinados al lavado de la ropa, detergentes, suavizante y destinados a la limpieza de la vivienda y enseres domésticos). Se establece un límite máximo de 100 € para cada unidad familiar solicitante.
- Ayuda para la compra de electrodomésticos de uso básico de la vivienda: frigorífico y lavadora. El importe máximo de esta ayuda será de 350€ para cada unidad familiar solicitante.
- Ayuda para la compra de artículos de calefacción y enseres destinados a la preparación de alimentos (hornilla de gas). Se establece un límite máximo de 100 € para cada unidad familiar solicitante.
- Ayudas destinadas a otras situaciones de emergencia social, definiéndolas como situación en la que aparece un fenómeno o suceso inesperado, imprevisible, que cause una necesidad imperiosa al/la usuario/a o sea susceptible de causar daño o alteración en su persona o bienes en caso de no ser atendida la necesidad.

#### Artículo 3. Principios generales en la concesión de las ayudas.

— Carácter rogado: Las ayudas incluidas en el Programa serán concedidas previa solicitud del Interesado, sin que el Ayuntamiento pueda concederlas de oficio.

— Carácter reglado: Sólo tendrán derecho a las ayudas aquellas personas o unidades familiares que acrediten la concurrencia de los requisitos exigidos en esta ordenanza para cada una de las modalidades establecidas. Dichos requisitos tienen por objeto garantizar que los solicitantes se encuentran en situación de urgencia social.

— Carácter local: Sólo tendrán derecho a estas ayudas aquellas personas que se encuentren empadronadas en el municipio, al menos seis meses antes de la fecha de petición de la ayuda.

La vigencia del programa estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria destinada a la cobertura de las ayudas antes señaladas.

— Celeridad y simplicidad: Dada la naturaleza de las situaciones que se pretenden atender a través del presente Programa, se establece un procedimiento para la concesión de las ayudas basado en los principios de celeridad y simplicidad, a fin de que dichas situaciones puedan ser atendidas con la urgencia requerida, sin complicar innecesariamente la tramitación del procedimiento con la exigencia de documentos de difícil obtención.

— Periodicidad: Se establecen máximos en la concesión de estas ayudas en relación a los peticionarios, máximos reseñados anteriormente para cada modalidad de ayuda.

— Plazo de presentación abierto: Las solicitudes de ayuda podrán ser presentadas durante toda la vigencia del programa, la cual, a su vez está sujeta a disponibilidad presupuestaria.

— Prioridad: Las solicitudes se tramitarán y resolverán por riguroso orden de presentación en el registro de entrada del Ayuntamiento de la localidad.

#### Artículo 4. Requisitos de las personas beneficiarias.

1. Figurar en el padrón de la localidad el conjunto de los miembros que componen la unidad familiar con una antigüedad mínima de seis meses. Se entiende por unidad familiar la unidad económica de convivencia, es decir, el conjunto de miembros que figuran empadronados en el mismo domicilio.

2. Ser persona mayor de edad o menor emancipado.

3. No disponer de recursos suficientes con los que afrontar los gastos específicos contemplados

4. Encontrarse en situación de urgencia social, entendiéndose como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad.

5. No haber recibido ninguna persona miembro de la unidad familiar otras prestaciones para la misma finalidad de cualquier Administración Pública o Entidad Privada que cubra la totalidad el importe de la necesidad para que se solicita la ayuda. En caso de tener cubierta parcialmente la necesidad, podría percibirse de manera complementaria una ayuda o prestación por un importe máximo de la diferencia hasta cubrir la totalidad del gasto objeto de la prestación siempre y cuando se cumplan el resto de los requisitos requeridos

6. No ser propietaria ni usufructuaria de bienes inmuebles de naturaleza urbana o rústica, excepto la vivienda de uso habitual.

7. Que los suministros se presten en la vivienda habitual de la persona solicitante y deben aparecer a nombre de la persona que ocupe la vivienda, en los casos de alquiler.

8. Que los ingresos de la unidad familiar, atendiendo al concepto de esta recogido con anterioridad, no superen el límite establecido según el número de miembros:

- Límite de ingresos de la unidad familiar con gastos de vivienda (alquiler/hipoteca).

<i>Unidad de convivencia</i>	<i>Ingresos (límite IPREM)</i>
1 miembro	1,15 — 618,51 €
2 miembros	1,35 — 726,00 €
3 miembros	1,5 — 833,65 €
4 miembros	1,75 — 941,22 €
5 ó más miembros	2 — 1.075,68 €

- Límite de ingresos de la unidad familiar sin gastos de vivienda.

<i>Unidad de convivencia</i>	<i>Ingresos (límite IPREM)</i>
1 miembro	0,85 — 457,16 €
2 miembros	1,00 — 537,84 €
3 miembros	1,15 — 618,52 €
4 miembros	1,30 — 699,20 €
5 ó más miembros	1,45 — 779,87 €

#### Artículo 5. *Obligaciones de las personas beneficiarias.*

Las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales y otras prestaciones de urgencia social estarán obligadas a:

- Firmar y cumplir el acuerdo que, en su caso, se establezca por los Servicios Sociales Comunitarios, así como a realizar las actividades fijadas en el mismo.
- Aplicar las ayudas y prestaciones recibidas a la finalidad para la que se hubieran otorgado.
- Comunicar a los Servicios Sociales Comunitarios de la Entidad Local concesionaria de la ayuda o prestación cualquier variación de las circunstancias personales, sociales, familiares o económicas que pudieran dar lugar a la modificación o extinción de las mismas.
- Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de Servicios Sociales.
- Justificar la realización del gasto, acreditándolo con las facturas de los pagos y gastos realizados o cualquier otro documento con valor probatorio cuando así se estime por el técnico de referencia. En caso de que el beneficiario, no realice la correspondiente justificación no podrá ser beneficiario de ninguna de las modalidades de ayudas contempladas en la presente Ordenanza.

#### Artículo 6. *Procedimiento.*

El procedimiento general para la concesión de las ayudas contempladas en este Programa será el siguiente:

- Presentación de la solicitud, por parte del interesado, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Dicha solicitud deberá ajustarse al modelo establecido e irá acompañada de los documentos que acrediten la concurrencia de los requisitos exigidos en cada caso.
- El encargado del Registro o la persona que se designe por parte del Ayuntamiento, comprobará que la solicitud está acompañada de la documentación exigida en las presentes Bases, dando un plazo de subsanación de tres días en caso se presentarse incompleta.
- La solicitud y el resto de documentación se remitirá a los técnicos de los Servicios Sociales competentes en la localidad, quienes la estudiarán y valorarán, elevando informe, con propuesta favorable o desfavorable a la Alcaldía del Ayuntamiento. Para ello, realizarán entrevista con el solicitante, pudiéndole solicitar documentación que considere oportuna para comprobación de situación de necesidad urgente o de otras circunstancias sociales.
- Una vez recibido el informe propuesta de los Servicios Sociales, el Sr. Alcalde/sa resolverá acerca de la concesión de la ayuda. Si la resolución fuera contraria al informe de los Servicios Sociales deberá ser motivada.

#### Artículo 7. *Documentación.*

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o equivalente.
- Factura/s pendiente/s de la compañía proveedora del suministro.
- En el caso de reparación urgente y básica en la vivienda habitual: presupuesto o proforma de tres empresas de la localidad que puedan llevar a cabo el trabajo, licencia de obra y posterior justificación de la factura.
- En el caso de residir en régimen de alquiler, presentar: Contrato de alquiler, certificado de empadronamiento, recibo del suministro, y que en los tres documentos la dirección de la vivienda sea la misma.
- Fotocopia del libro de familia o certificado de inscripción en Registro como pareja de hecho. En caso de menores no nacidos en España, Partidas de Nacimiento.
- Fotocopia de sentencia de separación o divorcio (si se da esta circunstancia) y, en su caso, Convenio Regulador al efecto.
- Certificado de bienes inmuebles emitido por el Ayuntamiento de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad, cuando se estime necesario para la comprobación de los requisitos.
- Tarjetas de demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) sobre Prestaciones y Subsidio de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años cuya fecha sea próxima a la fecha de presentación de la solicitud.
- Otros justificantes de ingresos económicos: nóminas (referida al último mes) y pensiones de la seguridad social.

- Justificante del préstamo hipotecario en su caso.
- En el caso de ayudas destinadas a cubrir gastos en prótesis (ocular y auditiva) o medicamentos, se deberá aportar documentación suficientemente acreditativa de la necesidad del tratamiento.
- En el caso de ayudas destinadas a cubrir gastos de transporte para recibir tratamiento médico o consulta, se deberá aportar el correspondiente informe del facultativo que acredite la necesidad y el centro médico donde se recibirá el tratamiento o consulta.

En Valencina de la Concepción a 3 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

36W-5299

#### VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrado el 21 de junio de 2018, adoptó los acuerdos que transcritos son del siguiente tenor literal:

«Primero: Aprobar inicialmente el Plan Estratégico de Subvenciones 2018/2019, en los términos que figura en el expediente.

Segundo: Someter dicho Plan Estratégico a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios (tanto físico como electrónico) del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno. Simultáneamente, publicar el texto íntegro en el portal de transparencia.

Tercero: Facultad al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y formar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

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

En Villamanrique de la Condesa a 3 de julio de 2018.—El Alcalde, José Solís de la Rosa.

36W-5342

#### ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ISLA REDONDA-LA ACEÑUELA

Don José Luis Cejas Gálvez, Presidente de esta Entidad Local Autónoma.

Hace saber: Que la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de junio de 2018, en el punto decimotercero de su orden del día, sobre aprobación inicial del expediente núm. 2/2018 de modificación de presupuesto por transferencia de créditos entre aplicaciones de distinto área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, acordó por unanimidad:

Primero. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 2/2018, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de distinto área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por importe total de 1.752,21 euros.

Segundo. Someter el expediente a información pública, por plazo de quince días hábiles, con anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de esta Entidad Local Autónoma, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

Tercero. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación durante el periodo de exposición pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Isla Redonda-La Aceñuela a 4 de julio de 2018.—El Presidente, José Luis Cejas Gálvez.

36W-5336

### 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