



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 5 de junio de 2019

**Número 128**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Hacienda, Industria y Energía:  
Delegación del Gobierno en Sevilla:  
Instalaciones eléctricas . . . . . 3
- Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad -  
Consejería de Empleo, Empresa y Comercio:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Instalaciones eléctricas . . . . . 4

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:**

- Comisaría de Aguas:  
Expediente de modificación de características . . . . . 7

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:**

- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia  
Económica y Fiscal:  
Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria:  
Anuncio de cobranza en periodo voluntario . . . . . 8

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 6: autos 192/18; número 9: autos 33/17 . . . . . 8

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Alcalá de Guadaíra: Estudio de detalle . . . . . 10
- Carmona: Modificación puntual . . . . . 10
- Casariche: Oferta de empleo público 2018 . . . . . 15
- Gilena: Reglamento de condecoraciones y distinciones de la  
Policía Local . . . . . 15  
Modificaciones puntuales . . . . . 19
- Herrera: Expedientes de modificación de créditos . . . . . 19
- Lebrija: Creación de una bolsa de empleo de Monitores de  
Natación y Socorristas Acuáticos . . . . . 20  
Creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar del Servicio de  
Ayuda a Domicilio . . . . . 23
- El Madroño: Presupuesto general ejercicio 2019 . . . . . 27
- Mairena del Alcor: Estatutos de la Agencia Pública Administra-  
tiva Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo. . . . . 28

— Montellano: Expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito .....	37
— Morón de la Frontera: Expediente de modificación de créditos .....	37
— Tocina: Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento .....	37
— Villaverde del Río: Corrección de errores. ....	38
— Entidad Local Autónoma Marismillas: Cuentas generales ejercicios 2016 y 2017 .....	38

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Consorcio de Aguas de la Sierra Sur: Proyecto de modificación de estatutos .....	38
— Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla: Convocatoria para la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo .....	38

**ANUNCIOS PARTICULARES:**

— Comunidad de Regantes «La Puebla de Cazalla-Marchena» (en formación): Depósito de estatutos. ....	42
---	----

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería Hacienda, Industria y Energía

*Delegación del Gobierno en Sevilla*

*Instalación eléctrica*

*Resolución de esta Delegación Territorial de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica que se cita:*

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial a Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con solicitud de autorización de la instalación eléctrica de fecha 9 de julio de 2018.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación Territorial en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 32/2019 de 6 de febrero.
- Decreto de Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Así como en la resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas, esta Delegación Territorial resuelve:

*Primero:* Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

*Peticionario:* Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

*Domicilio:* Avda. Diego Martínez Barrio, 2.

*Emplazamiento:* Paraje «Dehesa.»

*Finalidad de la instalación:* Reconfiguración de tramo de LAMT 15 kV «Castillo» para dejar en punta al CD 14865 «S.Blanca.»

*Línea eléctrica:*

*Origen:* Apoyo existente A224900.

*Final:* CD 14865 «S.Blanca».

*Término municipal afectado:* El Madroño.

*Tipo:* Aérea.

*Longitud en km.:* 0,170.

*Tensión en servicio:* 15/20 kV.

*Conductores:* LA-56 (47-AL1/8-ST1A.)

*Apoyos:* Metálicos celosía.

*Aisladores:* U40BS.

*Presupuesto:* 9074,92 euros.

*R.A.T.:* 112813.

*EXP.:* 280154.

*Segundo:* Para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación Territorial.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada.
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente autorización de explotación, que será emitida por ésta Delegación Territorial, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132º del R.D 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de un año, contados a partir de la presente Resolución
8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. señor Consejero, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 26 de febrero de 2019.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

*Delegación del Gobierno en Sevilla**Instalación eléctrica*

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización de construcción de la instalación eléctrica, cuyas características principales se señalan a continuación.

Peticionaria: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Avda. de la Borbolla n.º 5.

Finalidad de la instalación: Aumentar la fiabilidad en el suministro eléctrico a la subestación Arahal.

Asunto: Tendido 2.º circuito en LAT 66 kV S/C «Nuevo CLH\_Arahal-CLH\_Arahal» para obtener LAT 66 kV D/C «Nuevo CLH\_Arahal-CLH\_Arahal» y «Nuevo CLH\_Arahal-Arahal-Basmoron». Arahal.

*Línea eléctrica:*

TRAMO 1: Sub. CLH Nuevo Arahal – Ap.18 de L. 66 kV CLH Nuevo Arahal – CLH Arahal.

Origen: Sub. «Nuevo CLH Arahal».

Final: Apoyo n.º 18 existente de LAT 66 kV «Nuevo CLH Arahal – CLH Arahal».

Término municipal afectado: Arahal.

Tipo: Aérea D/C.

Tensión en servicio: 66 kV.

Conductor: LA-180.

Cable tierra/fibra óptica: OPGW48 existente.

Apoyos: Existentes metálicos celosía Ac. Galv.

Aislamiento: Composite CS100.

TRAMO 2: Modificación de L.A. 66 kV S/C «Arahal – Camparah - BasMoron» (que se convertirá en L.A. 66 kV «Nuevo CLH Arahal - Arahal\_BasMoron»).

Origen: Nuevo apoyo n.º 49 que sustituye al actual apoyo n.º 49 de la LAT.

Final: Apoyo n.º 28 existente de LAT.

Término municipal afectado: Arahal.

Tipo: Aérea S/C.

Tensión en servicio: 66 kV.

Conductor: LA-180.

Cable tierra/fibra óptica: AC-50.

N.º apoyos afectados: 3 metálicos de celosía acero galvanizado.

Apoyos: Se sustituye apoyo n.º 49 y se elimina apoyo n.º 50.

Presupuesto: 116.718,04 euros.

Referencia: R.A.T.: 111.635/12.912. Exp.: 279.609.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en Sevilla, avenida de Grecia, s/n, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 h, así como en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía, a través de la url: «<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>» y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

En Sevilla a 29 de abril de 2019.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

34W-3545-P

---

**Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad - Consejería de Empleo, Empresa y Comercio**


---

*Delegación Territorial en Sevilla**Instalación eléctrica*

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial a Endesa Distribución Eléctrica, S.L, con solicitud de autorización de la instalación eléctrica de fecha 27 de enero de 2017.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación Territorial en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 107/2018, de 19 de junio.
- Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.
- Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Así como en la resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas, esta Delegación Territorial resuelve:

Primero: Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

Peticionaria: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Avda. Diego Martínez Barrio, n.º 2.

Emplazamiento: Polg. Ind. El Limonar.

Finalidad de la instalación: Mejora y ampliación de la calidad del servicio de la zona.

Referencia: R.A.T.: 11694. Exp.: 277270.

*Línea eléctrica:*

Origen: Apoyo existente /apoyo proyectado n.º 1.

Final: Apoyo proyectado n.º 1/Apoyo proyectado n.º 2.

Término municipal afectado: Utrera.

Tipo: Aérea/subterránea longitud en km: 0,065/0,9.

Tensión en servicio: 15 kV.

Conductores: LA-56 / RH5Z1 18/30 kV 3X1X240 K AL.

Apoyos: Metálicos celosía.

Aisladores: U40BS.

Presupuesto: 17684,12 euros.

Segundo: Para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación Territorial.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada.
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente autorización de explotación, que será emitida por esta Delegación Territorial, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132.º del R.D. 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de un año, contado a partir de la presente resolución.
8. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 25 de octubre de 2018.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

34W-8781-P

—————  
*Delegación Territorial en Sevilla*

*Instalación eléctrica*

*Resolución de esta Delegación Territorial de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica que se cita:*

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial a Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con solicitud de autorización de la instalación eléctrica de fecha 22 de mayo de 2018.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación Territorial en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 107/2018 de 19 de junio.
- Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.
- Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Así como en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas, esta Delegación Territorial resuelve:

*Primero:* Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

*Peticionario:* Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

*Domicilio:* Avda. Diego Martínez Barrio, 2

*Emplazamiento:* Paraje «Resnera», polígono 18, parcela 2.

*Finalidad de la instalación:* Instalación de un interruptor seccionador telemandado sobre nuevo apoyo.

*Línea eléctrica:*

*Origen:* Apoyo A295976.

*Final:* Apoyo A296826.

*Término municipal afectado:* Castilblanco de los Arroyos.

*Tipo:* Aérea.

*Longitud en km.:* 0,393.

*Tensión en servicio:* 15 (20) kV.

*Conductores:* LA-30.

*Presupuesto:* 14789,56 euros.

R.A.T: 113858.

EXP.: 279744.

*Segundo:* para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación Territorial.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente Autorización de Explotación, que será emitida por ésta Delegación Territorial, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132º del R.D 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de un año, contados a partir de la presente Resolución
8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. señor Consejero, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 14 de noviembre de 2018.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

15W-9239-P

#### *Delegación Territorial en Sevilla*

##### *Instalación eléctrica*

*Resolución de esta Delegación Territorial de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica que se cita:*

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial a Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con solicitud de autorización de la instalación eléctrica de fecha 12 de junio de 2018.

Visto el informe emitido por el Departamento de Energía.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación Territorial en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 107/2018 de 19 de junio.
- Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.
- Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Así como en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas en las Delegaciones, esta Delegación Territorial resuelve:

*Primero:* Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

*Peticionario:* Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

*Domicilio:* Avda. Diego Martínez Barrio, 2.

*Emplazamiento:* Carretera N-IV paraje El Torbiscal.

*Finalidad de la instalación:* Sustitución de tramo de LAMT 15 kV «Trajano» y CT intemperie 16652 «P.Torbiscal» por interferencia con las obras del Enlace de la carretera A-471 con la N- IV.

R.A.T: 113511 EXP.: 279968

*Línea eléctrica:*

*Origen:* Apoyo existente A240963.

*Final:* Apoyo existente A241541 y nuevo CTI «P.Torbiscal.»

*Término municipal afectado:* Utrera.

*Tipo:* Aérea.

*Longitud en km.:* Nueva LAMT: 1106 - retensado: 0,122

*Tensión en servicio:* 15/20 kV.

*Conductores:* LA-56 (47-AL1/8-ST1A.)

*Centro de transformación.*

*Tipo:* Intemperie.

*Potencia:* 50 kVA.

*Relación de transformación:* 15(20) kV / B2.

*Presupuesto:* 36344,95 euros.

*R.A.T.:* 113511.

*EXP.:* 279968.

*Segundo:* Para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación Territorial.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada.
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente autorización de explotación, que será emitida por ésta Delegación Territorial, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132º del R.D 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de un año, contados a partir de la presente resolución.
8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. señor Consejero, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 13 de noviembre de 2018.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

15W-8960-P

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

### Comisaría de Aguas

*N.º expediente:* M-7001/2017-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionario: Luis Narváez de Rojas.

Uso: Riego (leñosos-olivar) 88,5057 hectáreas - Riego (herbáceos) 57,4608 hectáreas.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 477.536,30.

Caudal concesional (l/s): 15,14.

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>Cauce / masa</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30</i>
1	Genil, Río	Écija	Sevilla	309245	4168636
2	Genil, Río	Écija	Sevilla	308804	4168629

Objeto de la modificación: La modificación afecta a dos expedientes (01/1389 y 01/0190) y consiste en la segregación de 27,12 ha de herbáceos por aspersión del 01/1389 para su unificación con la superficie del 01/0190. Además de la permuta de las parcelas de riego en el expediente 01/0190 y nuevos puntos de captación, con cambio de cultivo, sistema de riego y aumento en 50,84 ha de la superficie a regar, en virtud del artículo 16.2.c) del R.D. 1/2016.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 11 de enero de 2019.—La Jefa de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Gloria María Martín Valcárcel.

34W-1355-P

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal

#### *Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria*

##### *Anuncio de cobranza en voluntaria.*

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por la recogida de basuras y eliminación de residuos del municipio de San Juan de Aznalfarache, correspondientes al segundo trimestre de 2019, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 10 de junio de 2019 hasta el 12 de agosto de 2019, ambos inclusive.

##### *Medios y lugares de pago:*

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las entidades financieras adheridas.

2. En las páginas web de BBVA, Banco Popular, Banco de Santander, Unicaja y Caixabank y en los cajeros de BBVA, Caixabank y Unicaja.

3. En las siguientes entidades financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander, Banco Popular, Bankia y Caja Rural de Utrera.

4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago en la Oficina de Atención al Contribuyente de los Servicios Centrales del OPAEF, sita en Sevilla, calle Alejo Fernández, número 13, durante el periodo de ingreso en voluntaria, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 13.30 horas. En el resto de las Oficinas de Atención al Contribuyente sólo se admitirá el pago mediante tarjeta o cheque bancario.

*Recaudación ejecutiva:* El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 23 de mayo de 2019.—La Vicepresidenta, Concepción Ufano Ramírez.

34W-3733

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 192/2018 Negociado: K

N.I.G.: 4109144S20170007782

De: D/D<sup>a</sup>. INMACULADA SANCHEZ CABEZA

Abogado: JESUS HERNANDEZ REY

Contra: D/D<sup>a</sup>. CATERING ALJARAFE BRENS SL, ALJARAFE SABOR SL y FOGASA

Abogado:

#### EDICTO

D/D<sup>a</sup> ISABEL M<sup>a</sup> ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 192/2018 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. INMACULADA SANCHEZ CABEZA contra CATERING ALJARAFE BRENS SL, ALJARAFE SABOR SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 18/12/2018 del tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

SS<sup>a</sup> DISPONE: Despachar ejecución de la sentencia a instancia de DOÑA INMACULADA SANCHEZ CABEZA contra CATERING ALJARAFE BRENS SL, ALJARAFE SABOR SL Y FOGASA, citando de comparecencia a las partes en los términos establecidos en la ley.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe recurso de REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, en el que se podrá deducir la oposición a la ejecución conforme lo dispuesto en el art. 239.4 de la LRJS.



Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. MARTIN JOSE MINGORANCE GARCIA, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA  
DILIGENCIA DE ORDENACIÓN  
LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/Dª Mª DE LOS ANGELES PECHE RUBIO  
En SEVILLA, a dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho.

Por Auto de fecha 18/12/2018, se acordó proceder a la ejecución de la sentencia dictada en las presentes actuaciones, ordenando la citación de las partes a comparecencia a fin de ser examinadas sobre el hecho readmisión alegada por la parte actora, por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 280 y 281 de la LRJS, procede citar a las partes de comparecencia que tendrá lugar el día 11/06/2019, A LAS 11'20 HORAS, en la sala de vistas nº 11 de este Juzgado, sita en la planta 1ª del Edificio Noga, en la Avda. de La Buhaira número 26, advirtiéndoseles que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que, pudiéndose practicar en el acto, el Juez estime pertinentes, a la parte actora que de no comparecer se le tendrá por desistido de su solicitud y a la demandada, que de no efectuarlo, se celebrará el acto sin su presencia.

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 CATERING ALJARAFE BRENS SL y ALJARAFE SABOR 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 31 de mayo de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

4W-3983

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 33/2017 Negociado: 1º

N.I.G.: 4109144S20170000323

De: D/Dª. DOLORES RUIZ RUIZ

Abogado:

Contra: D/Dª. FREMAP, SAS SA, ORLIMTEC SL, PIOSANAL SL, LIMPIEZA LORCA SL, MAZ, INSS, TGSS y CARO IMAGINE GROUP S.L.

Abogado: AGUSTIN GARCIA-JUNCO ORTIZ e IGNACIO JOSE FIGUEREDO RUIZ

EDICTO

Dª CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ACCIDENTAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 9 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 33/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. DOLORES RUIZ RUIZ contra FREMAP, SAS SA, ORLIMTEC SL, PIOSANAL SL, LIMPIEZA LORCA SL, MAZ, INSS, TGSS y CARO IMAGINE GROUP S.L. sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION de fecha 16-01-2019 del tenor literal siguiente:

PROVIDENCIA DEL ILMO/A. SR/A. MAGISTRADO/A JUEZ Sr/Sra D/Dª DANIEL ALDASORO PEREZ

En SEVILLA, a dieciséis de enero de dos mil diecinueve.

Por necesidades del servicio se suspenden los actos de juicio que venían señalados para el próximo día 25-09-2019 ; señalándose como nueva fecha en que tendrán lugar los mismos, la del día 19 de Junio de 2019 a las 09:35 horas de su mañana, y previamente con quince minutos de antelación en la Secretaria de este Juzgado sita en planta 6ª, Edificio NOGA, en Avda de la Buhaira, 26.

Cítese de nuevo a las partes en litigio con las mismas advertencias y apercibimientos contenidos en Decreto de fecha 30-01-2017 sirviendo la notificación de esta resolución de citación en forma.

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

Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

Y para que sirva de notificación y citación a juicio al demandado CARO IMAGINE GROUP S.L. 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 30 de mayo de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia accidental, María Consuelo Picazo García.

34W-3934

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 33/2017 Negociado: 1º

N.I.G.: 4109144S20170000323

De: D/Dª. DOLORES RUIZ RUIZ

Abogado:

Contra: D/Dª. FREMAP, SAS SA, ORLIMTEC SL, PIOSANAL SL, LIMPIEZA LORCA SL, MAZ, INSS, TGSS y CARO IMAGINE GROUP S.L.

Abogado: AGUSTIN GARCIA-JUNCO ORTIZ e IGNACIO JOSE FIGUEREDO RUIZ

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ACCIDENTAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 9 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 33/2017 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. DOLORES RUIZ RUIZ contra FREMAP, SAS SA, ORLIMTEC SL, PIOSANAL SL, LIMPIEZA LORCA SL, MAZ, INSS, TGSS y CARO IMAGINE GROUP S.L. sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION de fecha 16-01-2019 del tenor literal siguiente:

PROVIDENCIA DEL ILMO/A. SR/A. MAGISTRADO/A JUEZ Sr/Sra D/D<sup>a</sup> DANIEL ALDASORO PEREZ  
En SEVILLA, a dieciséis de enero de dos mil diecinueve.

Por necesidades del servicio se suspenden los actos de juicio que venían señalados para el próximo día 25-09-2019 ; señalándose como nueva fecha en que tendrán lugar los mismos, la del día 19 de Junio de 2019 a las 09:35 horas de su mañana, y previamente con quince minutos de antelación en la Secretaria de este Juzgado sita en planta 6<sup>a</sup>, Edificio NOGA, en Avda de la Buhaira, 26.

Cítese de nuevo a las partes en litigio con las mismas advertencias y apercibimientos contenidos en Decreto de fecha 30-01-2017 sirviendo la notificación de esta resolución de citación en forma.

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

Lo mandó y firma S.S<sup>a</sup>. Ante mí. Doy fe.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado PIOSANAL 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 30 de mayo de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia accidental, María Consuelo Picazo García.

34W-3933

## AYUNTAMIENTOS

## ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 8 de febrero de 2019, el estudio de detalle para reordenación de volúmenes en Plaza de Moguer n.º 10 y su resumen ejecutivo promovido por Marta Gallardo Uribe, conforme a los documentos redactados por el Arquitecto Juan Bosco Ruiz Heras que constan en el expediente diligenciados con código seguro de verificación (CSV) 9PEN39KMZJNNTZN5DCE63554G y 9KZEHZZ9D3Z2ZR-63FQP56AN7Q, respectivamente, (expte. 19243/2018-URED), se somete a información pública durante un período de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan formular durante el indicado plazo cuantas alegaciones estimen oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el presente acuerdo de aprobación inicial determina la suspensión, por el plazo máximo de dos años, del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

No obstante lo anterior y de acuerdo con lo previsto por el artículo 120.1 del Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, podrán concederse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las exigencias del nuevo planeamiento. Los efectos de la suspensión se extinguirán en todo caso con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en los artículos 32.1.2<sup>a</sup> y 39 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Alcalá de Guadaíra a 13 de febrero de 2019.—El Secretario, José Antonio Bonilla Ruiz.

15W-1160-P

## CARMONA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN NÚM. 12 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS MUNICIPALES ADAPTADAS PARCIALMENTE A LA LEY 7/2002, DE 17 DE DICIEMBRE, DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA: MODIFICACIÓN DE LA ORDENACIÓN PORMENORIZADA DEL PARQUE LOGÍSTICO DE CARMONA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico, con fecha 10 de mayo de 2019 se emite Certificación Registral, por parte de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico de Sevilla, de la Junta de Andalucía, en cuya virtud se acredita que ha quedado inscrito y depositado el instrumento Modificación núm. 12 de las Normas Subsidiarias Municipales adaptadas parcialmente a la Ley 7/2.002 de Ordenación Urbanística de Andalucía: modificación de la ordenación pormenorizada del Parque Logístico de Carmona, asignándole el Número de Registro 8049, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Carmona de la Unidad Registral de Sevilla.

Igualmente, conforme al artículo 41.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), consta en el expediente Certificado del Secretario General Accidental del Ayuntamiento de Carmona mediante el que se acredita la inscripción y depósito con fecha de 22 de abril de 2019 en el Registro Municipal de Planeamiento, de dicho instrumento, asignándole el número de inserción 56.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 41 de la LOUA y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el Acuerdo de Aprobación Definitiva de la Modificación núm. 12 de las Normas Subsidiarias Municipales adaptadas parcialmente a la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía: modificación de la ordenación pormenorizada del Parque Logístico de Carmona, de fecha 16 de abril de 2019, así como el articulado de sus Normas Urbanísticas.

El Acuerdo de Aprobación Definitivo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 16 de abril de 2019, tiene el siguiente tenor literal:

«Punto núm. 1: *Aprobación definitiva de la modificación núm. 12 de las Normas Subsidiarias Municipales adaptadas parcialmente a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía: Modificación de la ordenación pormenorizada del Parque Logístico de Carmona.* Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Territorio y Economía de fecha 11 de abril de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 54.1.b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, entendido éste en conexión con el artículo 47.2.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como a lo dispuesto en el artículo 3.3.d) 7º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en lo que se refiere al asesoramiento legal preceptivo en la aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística, se emite el siguiente informe:

#### A) Antecedentes:

1. El Pleno del Ayuntamiento de Carmona, en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2014, acordó la aprobación inicial de la Modificación núm. 12 de las Normas Subsidiarias: Ordenación pormenorizada Parque Logístico de Carmona, dando cumplimiento a los trámites procedimentales establecidos legalmente respecto a publicación en boletín oficial, diario de difusión provincial, tablón edictal, requerimiento de informes sectoriales preceptivos, llamamiento al trámite de información pública a interesados y a municipios colindantes.
2. En sesión celebrada el día 30 de mayo de 2018, el Pleno del Ayuntamiento acordó la aprobación provisional de la Modificación núm. 12 de las Normas Subsidiarias: Ordenación pormenorizada Parque Logístico de Carmona, así como requerir la verificación o adaptación de los informes y dictámenes que resulten procedentes de aquellos órganos y entidades administrativas cuyas competencias se vean afectadas. Igualmente, se acordó requerir informe previo a la aprobación definitiva de la Modificación a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.
3. Con fecha 21 de septiembre de 2018 se recibe el informe preceptivo de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Servicio de Urbanismo, en el que se requiere que, con anterioridad a la aprobación definitiva del proyecto de modificación, deberán tenerse en cuenta las consideraciones establecidas en dicho informe.
4. En cumplimiento de dichas consideraciones, se modifica el documento de la Modificación núm. 12, que se somete a aprobación provisional segunda del Pleno del Ayuntamiento, siendo acordada dicha aprobación en sesión ordinaria de fecha 26 de diciembre de 2018.
5. Mediante oficio de Alcaldía de fecha 21 de enero de 2019, y registro de salida núm. 306, conforme a lo establecido en el artículo 36.2.c) 2.ª de la LOUA, y debido a que se modifica la ubicación de la parcela de infraestructuras, se solicita dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía con carácter previo a la aprobación definitiva, el cual tiene carácter preceptivo y vinculante.  
Con fecha 19 de marzo de 2019, se recibe el dictamen del Consejo Consultivo en sentido favorable a la Modificación planteada.

#### B) Fundamentos de derecho:

1. Legislación aplicable:
  - Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
  - Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).
  - Real Decreto 2.159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento (RPU).
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
  - Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico.
2. Competencia y procedimiento de tramitación de la modificación:  
En cuanto al procedimiento, la modificación de los planes ha de hacerse siguiendo las reglas generales de la aprobación de los mismos, tal como dispone el artículo 36 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía.  
La aprobación definitiva corresponde a la Consejería competente en materia de Urbanismo si la innovación afecta a la ordenación estructural y en otro caso a los municipios, previo informe de la Consejería competente en materia de urbanismo, según establecen los artículos 31.1.B) a) y 31.2.C) de la LOUA.  
En el caso que nos ocupa, nos encontramos ante una modificación del planeamiento general de las previstas en el artículo 38 de la LOUA y, por tanto, corresponde al Municipio su aprobación definitiva. Así ha quedado reflejado en la Memoria del documento urbanístico, así como en el informe preceptivo de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y el dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.
3. Tramitación pendiente:  
Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 31 a 33, 36 y 39 a 41 de la LOUA, 21.1.j), 22.1.c), 47.2.1) de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y 129.5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento aplicable y los órganos competentes para la tramitación que resta es el siguiente:
  1. Aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento, que requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

2. Depósito del instrumento de planeamiento en los registros administrativos de planeamiento municipal y autonómico.
3. Publicación del acuerdo de aprobación definitiva y del articulado de sus normas en el Boletín Oficial correspondiente, así como en el Portal de Transparencia y página web.

C) Propuesta de acuerdo:

En atención a lo expuesto, se propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.—Aprobar definitivamente la modificación núm. 12 de las Normas Subsidiarias Municipales adaptadas parcialmente a la Ley 7/2.002 de Ordenación Urbanística de Andalucía: modificación de la ordenación pormenorizada del Parque Logístico de Carmona, redactada por los servicios técnicos municipales.

Segundo.—Proceder al depósito del instrumento de planeamiento aprobado en el Registro Municipal de Planeamiento, remitiendo a la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio la documentación exigida por el artículo 19 del Decreto 2/2.004, de 7 de enero, solicitando la emisión de la certificación registral a que aluden los artículos 20 y siguientes del mismo, a efectos de su posterior publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero.—Proceder a la publicación del documento urbanístico en el portal de transparencia y página web municipal.

Cuarto.—Facultar a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantos actos sean necesarios para el impulso y ejecución del presente acuerdo, así como para la resolución de las incidencias que pudieran plantearse.

Sin suscitarse intervención alguna, el Pleno Municipal, en votación ordinaria y por unanimidad de los Sres. Capitulares asistentes, comprensiva de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda aprobar el dictamen que antecede en sus justos términos.

NORMAS URBANÍSTICAS

II. NORMAS URBANÍSTICAS MODIFICACIÓN NÚM. 12 NNSS  
MODIFICACIÓN DE LA ORDENACIÓN PORMENORIZADA DEL PARQUE LOGÍSTICO

*Capítulo I. Disposiciones generales*

Artículo 1.1 *Naturaleza de las presentes Normas Urbanísticas.*

1. Las presentes Normas urbanísticas se integran en el sistema de planeamiento urbanístico vigente en el término municipal de Carmona, compuesto por el documento de las Normas Subsidiarias Municipales de Planeamiento de Carmona –aprobadas definitivamente mediante resolución de la Comisión Provincial de Urbanismo de 17 de noviembre de 1983–, junto con las modificaciones de las mismas y planeamiento de desarrollo de unas y otras aprobadas definitivamente durante su vigencia, adaptadas parcialmente a la Ley 7/2.002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, según se expresa en el artículo 1.1 del Anexo a las Normas Urbanísticas del documento de Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias de 2009.

2. Dada la especificidad de las presentes Normas Urbanísticas y su ámbito territorial restringido de aplicación, las mismas se integran formalmente en la normativa del sistema de planeamiento urbanístico vigente con articulado independiente.

Artículo 1.2 *Ámbito territorial.*

1. El ámbito territorial de aplicación de las presentes Normas urbanísticas se circunscribe al denominado Sector «suo-urb-10-parque logístico», clasificado por la Adaptación Parcial de las NN.SS. de 2009 como suelo urbanizable ordenado, que irá alcanzando la condición de Suelo Urbano Consolidado por ejecución de su urbanización, conforme a lo previsto en el Plan de Etapas de Ejecución vigente.

2. Asimismo, estas Normas gozan de carácter vinculante con relación a las infraestructuras de conexión, ampliación o refuerzo de los sistemas viarios y de infraestructuras urbanas que tengan que desarrollarse fuera del ámbito delimitado para esta Área.

Artículo 1.3 *Contenido documental. Valor de sus elementos e interpretación.*

1. La Modificación núm. 4 de las Normas Subsidiarias adaptadas parcialmente a la Ley 7/2.002 de Ordenación Urbanística de Andalucía se compone de los siguientes documentos:

1. Memoria.
2. Normas Urbanísticas.
3. Documentación planimétrica:
  - Planos de Información:
    - I.1 \_ Zonificación y Usos Pormenorizados (PI 9 – O.1 del PP 2003) \_ E: 1/2.000
    - I.2 \_ Infraestructuras \_ Conexiones y Actuaciones Exteriores (PI.17– O.4a PP 2003) \_ E: 1/2000
    - I.3 \_ Plan de Etapas de Ejecución del Plan Parcial (Plano 2 Modificación 2017) \_ E: 1/2000
  - Planos de Ordenación:
    - O.1. Zonificación y Usos Pormenorizados \_ E: 1/2.000
    - O.2. Infraestructuras \_ Conexiones y Actuaciones Exteriores \_ E: 1/2.000

4. Resumen Ejecutivo.

Anexo. Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada de la Modificación Núm. 12 NN.SS.

2. Dichos documentos integran una unidad coherente cuyas determinaciones deberán aplicarse, partiendo del sentido propio de sus palabras, grafismos y definiciones, y en relación con el contexto y los antecedentes, en orden al mejor cumplimiento de los fines de la actividad urbanística definidos en el artículo 3 de la LOUA, así como entendida la realidad social del momento en que se apliquen.

3. No obstante lo anterior, en caso de discordancia o imprecisión del contenido de los diversos documentos que integran este documento de la Modificación núm. 12 de las Normas Subsidiarias adaptadas parcialmente a la Ley 7/2.002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La Memoria expresa y justifica los criterios que han conducido a la adopción de las distintas determinaciones. Por ello, es el instrumento básico para la interpretación del documento de la Modificación en su conjunto y opera supletoriamente para resolver los conflictos entre otros documentos o entre distintas determinaciones, si resultaren insuficientes para ello las disposiciones de las presentes Normas.

- b) Las presentes Normas Urbanísticas constituyen el cuerpo normativo específico de la ordenación urbanística. Prevalece sobre los restantes documentos –a excepción de la Memoria - para todo lo que en ellas se regula.
- c) En supuestos de contradicción entre documentación planimétrica y escrita, se dará prevalencia a esta última, ello salvo que del conjunto del instrumento de planeamiento resultare, conforme al principio de coherencia interna de la norma, que el espíritu y finalidad de ésta se compadece mejor con la documentación planimétrica.
- d) De aparecer disparidades en documentación planimétrica elaborada a distinta escala, se dará prevalencia a aquellos documentos elaborados a mayor escala.
- e) En supuestos de contradicción entre mediciones reflejadas en planos y las resultantes de la realidad física, se estará a lo que resulte de los levantamientos topográficos que se lleven a efecto.
- f) De no ser posible salvar las contradicciones o imprecisiones que se apreciaren conforme a las reglas establecidas en los apartados anteriores, se estará a lo que mejor se acomode a la función social del derecho de propiedad y al sometimiento de éste al interés público general, concretado ello en el logro de un desarrollo cohesionado y sostenible de la ciudad y una utilización racional e igualmente sostenible de los recursos naturales. A tales efectos se ofrecen los siguientes criterios que como regla general habrán de prevalecer: la menor edificabilidad, los mayores espacios públicos, el mayor grado de protección y conservación del patrimonio cultural, el menor impacto ambiental y paisajístico.

### *Capítulo II. Ordenación pormenorizada potestativa*

#### Artículo 2.1 *Calificación y zonificación del suelo.*

(Sustituye al artículo 6.1 del Plan Parcial 2003, incluyendo nuevo apartado a) bis)

- El suelo se ha calificado en las siguientes zonas de usos pormenorizados:
  - a) Zona de uso Terciario-Logístico. Para uso de actividades logísticas en las formas en que lo determina este Plan Parcial en las correspondientes ordenanzas de zona. Incluye los suelos de uso logístico edificables con espacios libres, viarios interiores y aparcamientos privativos.
  - a) bis Zona Industrial-Logística. Para uso de actividades industriales con componente logística, en las formas en que lo determina este Plan Parcial en las correspondientes ordenanzas de zona. Incluye los suelos de uso industrial edificables con espacios libres, viarios interiores y aparcamientos privativos.
  - b) Zona de uso terciario-genérico, destinada a la implantación de actividades terciarias con carácter general. Incluye los suelos de uso terciario edificables con espacios libres, viarios interiores y aparcamientos privativos.
  - c) Zona de Equipamiento. Incluye los suelos de dominio público y privado para uso de los equipamientos deportivo, social y comercial.
  - d) Zona de Espacios Libres. Incluye todos los suelos que forman el sistema de espacios libres de dominio y uso público, de carácter público o privado.
  - e) Zona de Viario: Suelo que incluye la red viaria de carácter público y privado y se constituye por las calles y las vías de conexión al sistema general viario.
  - f) Zona de dotación de aparcamientos: Suelo que incluye la dotación de aparcamientos de uso público.

#### Artículo 2.2 *Coefficientes de ponderación.*

(Sustituye al artículo 8.1 del Plan Parcial 2003)

1. Se establecen los siguientes coeficientes de ponderación de los usos pormenorizados:

- Uso terciario-logístico: Coeficiente de uso y tipología es de 1,00.
- Uso industrial-logístico: Coeficiente de uso y tipología es de 1,20.
- Uso terciario-genérico: Coeficiente de uso y tipología es de 1,30.
- Uso dotación comercial: Coeficiente de uso y tipología es de 1,00.

#### Artículo 2.3 *Usos pormenorizados.*

(Sustituye al artículo 11.1 del Plan Parcial 2003)

1. Los usos pormenorizados contemplados en el presente plan parcial son los siguientes:

- Terciario-Logístico
- Industrial-Logístico
- Terciario-Genérico
- Comercial
- Deportivo
- Social
- Aparcamiento
- Viario
- Infraestructuras de servicios
- Espacios Libres

#### Artículo 2.4 *Uso industrial-logístico.*

(Crea un nuevo Artículo 12.bis )

1. Se define como uso Industrial-Logístico, los vinculados a las actividades económicas productivas avanzadas, con componente tecnológica preferente, moderado consumo energético y bajas emisiones de residuos y ruido, en los cuales existen actividades logísticas vinculadas y en una proporción significativa. Son actividades que se pueden agrupar entre las señaladas en la CNAE por Real Decreto 1560/1992 de 18 de Diciembre, por el que se aprueba la Clasificación de Actividades Económicas, con carácter no excluyentes, dentro de los siguientes apartados:

- 35.12 Construcción y reparación de embarcaciones de recreo y deporte.
- 35.20 Fabricación de material ferroviario.

- 35.30 Construcción aeronáutica y espacial.
- 35.41 Fabricación de motocicletas.
- 35.42 Fabricación de bicicletas.
- 35.43 Fabricación de vehículos para inválidos.
- 35.50 Fabricación de otro material de transporte.
- 15. Industrias de productos alimenticios y bebidas.

2. Como usos complementarios del industrial-logístico se definen los siguientes:

Espacios libres y zonas verdes, deportivo, formativo, viario, infraestructuras de servicio, aparcamiento, oficina y logística, vinculados a la actividad principal, en las condiciones de localización y superficie determinadas por las condiciones particulares.

Artículo 2.5 *Usos complementarios del uso terciario-logístico.*

(Modifica el Apartado 1.b) del artículo 19 del Plan Parcial 2003)

1.b) Como usos complementarios del uso Terciario-Logístico, vinculados a este, se autorizan todos los definidos en el artículo 12, con una limitación del 30% de la superficie edificable total de la parcela.

Artículo 2.6 *Parcela y fachada mínima en el uso terciario-logístico.*

(Modifica el Apartado 2.d) del artículo 19 del Plan Parcial 2003)

1.d) La parcela mínima tendrá una superficie igual o superior a los 7.500 m<sup>2</sup>, y una longitud de fachada de al menos 60 metros. En el caso de conjuntos logísticos, se podrá considerar una única parcela a la totalidad del suelo formado por las distintas edificaciones y los espacios comunes asociados, con independencia del régimen de propiedad o uso y de las subdivisiones internas que se realicen, siempre que se garantice el uso de los espacios de carácter comunitario.

Artículo 2.7 *Tamaño mínimo útil de módulos individuales en conjuntos logístico.*

(Añade nuevo apartado f) al artículo 19.2 del Plan Parcial 2003)

2. f) En los Conjuntos Logísticos los Módulos de uso Individual tendrán un tamaño útil mínimo de 1.000 m<sup>2</sup>.

Artículo 2.8 *Normas particulares para la zona de uso industrial-logístico.*

(Crea un nuevo Artículo 19.bis en el Plan Parcial 2003)

Esta Zona se corresponde con los símbolos I-A e I-B en el Plano O.1 de Zonificación y Uso.

1. Las Condiciones de Uso y Tipología son similares a las reguladas en el Artículo 19.1 (modificado) para el uso Terciario-Logístico.
2. Las Condiciones de Edificación y Parcelación son similares a las reguladas en el Artículo 19.2 (modificado) para el uso Terciario-Logístico.
3. Las Condiciones de Posición y Forma de la Edificación son similares a las reguladas en el Artículo 19.3 para el uso Terciario-Logístico.
4. Las Condiciones relativas a la circulación y espacios vinculados a los vehículos son similares a las reguladas en el Artículo 19.4 para el uso Terciario-Logístico.

Artículo 2.9 *Parcela y fachada mínima en el uso terciario-genérico (Modifica el Apartado 2.d) del artículo 20 del Plan Parcial 2003)*

1.d) La parcela mínima tendrá una superficie igual o superior a los 2.500 m<sup>2</sup>, y una longitud de fachada de al menos 40 metros. En el caso de conjuntos terciarios, se podrá considerar una única parcela a la totalidad del suelo formado por las distintas edificaciones y los espacios comunes asociados, con independencia del régimen de propiedad o uso y de las subdivisiones internas que se realicen, siempre que se garantice el uso de los espacios de carácter comunitario.

Artículo 2.10 *Tamaño mínimo de módulos individuales en conjuntos terciarios.*

(Añade nuevo Apartado f) al artículo 20.2 del Plan Parcial 2003)

2.f) En los Conjuntos Terciarios los Módulos los Módulos de uso Individual tendrán un tamaño útil mínimo de 100 m<sup>2</sup> en el caso de oficinas y de 400 m<sup>2</sup> en el caso de locales comerciales.

Artículo 2.11 *Excepción al retranqueo mínimo en la manzana comercial C1.*

(Añade nuevo Apartado f) al artículo 22.3 del Plan Parcial 2003)

3.f) En las parcelas de la Manzana Comercial C1, excepcionalmente y sólo cuando el proyecto de edificación justifique su necesidad por razones funcionales del uso concreto, podrán admitirse reducciones del retranqueo mínimo frontal o trasero, nunca en el lateral, previsto en el apartado a), a condición de que la ocupación de parcela resultante no supere la que tendrían en el caso general de retranqueo.

Artículo 2.12 *Medidas de Protección de la calidad del agua.*

(Se modifica el artículo 34 y se le añade un nuevo apartado 5)

Durante la ejecución de las obras de urbanización y edificación, así como durante la utilización del Parque Logístico, se atenderán a las siguientes medidas de protección de la calidad de las aguas:

1. Deberán realizarse las obras de drenaje necesarias para garantizar la evacuación de las aguas de escorrentía, evitándose los procesos de erosión y sedimentación.
2. Se evitarán los vertidos incontrolados o accidentales, especialmente los producidos por la maquinaria pesada, habilitándose un parque de maquinaria para las actividades que entrañen riesgo.
3. Se adoptarán las medidas necesarias para evitar que los movimientos de tierra afecten a la calidad de las aguas, realizándose el acopio de materiales en lugares acondicionados para evitar el incremento de partículas sólidas en suspensión y de sólidos disueltos en las aguas.

4. Se evitará el vertido de productos químicos auxiliares procedentes de obras de fábrica, impidiéndose que puedan alcanzar los flujos de las aguas superficiales o subterráneas.
5. En todo momento se aplicarán las Normas Técnicas del Huesna, o aquellas que les sustituyan en materia de vertidos de aguas residuales, de modo que los vertidos a esta red sean aptos para la capacidad de depuración de la EDAR a la que vierten.

Artículo 2.13 *Determinaciones específicas del informe ambiental estratégico.*

(Se añade un nuevo artículo 38 para atender las determinaciones específicas del Informe Ambiental Estratégico)

Artículo 38. *Determinaciones específicas del informe ambiental estratégico.*

1. Los sistemas generales exteriores al Sector, las obras de urbanización interior y las obras de edificación del uso pormenorizado Industrial-Logístico que se desarrollen a partir de presente Modificación núm. 12 de las NNSS, referente a la ordenación pormenorizada del Sector Parque Logístico, tendrán en cuenta las determinaciones ambientales indicadas en su Informe Ambiental Estratégico, así como las contenidas en su borrador y documento ambiental estratégico, que no se opongan a las anteriores, documentos estos contenidos en el Anexo de esta modificación.

*Disposición adicional primera.*

Se aprecia un error material en la numeración de los artículos del Plan Parcial, que se resuelve sumando dos dígitos a la número de artículo a partir del antiguo Artículo 18.-Normas Particulares para la zona de Uso Terciario- Genérico, que pasa a ser ahora el Artículo 20, e igualmente en los siguientes, siendo el último de esta Modificación el Artículo 38.

*Disposición adicional segunda.*

Se incluye en la Etapa 2 de Obras de Urbanización, definida en el Plan de Etapas del Plan Parcial Parque Logístico, el acondicionamiento como espacio libre del recinto donde se situaba la parcela de infraestructuras original, que debe recibir un tratamiento similar al del Espacio Libre EL-2 en el que se integra.

*Disposición derogatoria única.*

Quedan derogados todos aquellos preceptos del sistema local de planeamiento urbanístico vigente que resulten contrarias a las determinaciones urbanísticas contenidas en la presente Modificación de las Normas Subsidiarias núm. 12 Sector Parque Logístico.

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Carmona a 5 de abril de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

36W-3762

#### CASARICHE

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de mayo de 2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente las plazas que a continuación se reseñan para el año 2018, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.cinco de la Ley 22/2013.

*Personal funcionario.*

Denominación	Grupo	Subgrupo	C. Destino	Escala	vacantes
Policía Local	C	C/1	16	Administración Especial	1

*Personal laboral.*

Denominación	Categoría laboral	Servicio	vacantes
Auxiliar Administrativo	Auxiliar	Servicios Generales	1

En Casariche a 29 de mayo de 2019.—El Alcalde, Basilio Carrión Gil.

4W-3896

#### GILENA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación del reglamento de condecoraciones y distinciones por actuaciones meritorias en materia de protección de la seguridad ciudadana del cuerpo de la Policía local del ilustre Ayuntamiento de Gilena, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE CONDECORACIONES Y DISTINCIONES POR ACTUACIONES MERITORIAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GILENA

*Preámbulo.*

La Policía Local de Gilena es un Instituto Armado de naturaleza civil dependiente del municipio de Gilena, cuya misión fundamental consiste en la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, tal y como establece el art. 104 de la Constitución Española, así como las demás funciones que le atribuyen; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; así como la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y demás normas de aplicación, constituyéndose como un servicio público cercano al ciudadano, tendente a la resolución de problemas y conflictos entre éstos.

En cumplimiento del mandato de la Constitución recogido en el apartado primero de su artículo 104, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad —dependan de la Administración que dependan—, atribuye a éstas la misión de proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana. En esta línea, la citada Ley Orgánica, por un lado, al establecer los principios básicos de actuación de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, les exige una total dedicación profesional, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y la seguridad ciudadana y, por otro, al diseñar el marco estatutario, obliga a los Poderes Públicos a promover las condiciones más favorables para una adecuada promoción profesional, social y humana de sus integrantes, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En este contexto, derivado de esa especial dedicación exigida a los miembros del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Gilena, que nace de la estrecha relación entre el servicio público de Policía y la sociedad a la que sirve en un Estado social y democrático de Derecho, adquiere notoria importancia la promoción social a la que antes se hacía referencia, a través del reconocimiento público, tanto por parte de la Administración Local y Policial como de la comunidad, de los méritos y los servicios prestados, mediante la concesión de condecoraciones, recompensas y honores a los funcionarios que le sirven, alcanzando así el objetivo de estimular a los mismos en la perseverancia del recto ejercicio de sus cometidos profesionales.

Acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, así como la dedicación y entrega en el cumplimiento continuado de esas funciones por los integrantes del mencionado Cuerpo merecen ser reconocidas mediante el otorgamiento y constatación de alguna distinción a aquellos funcionarios que han desarrollado una continua y dilatada trayectoria profesional y que por su correcta conducta se hagan acreedores a ella, a la vez que pueda servir como incentivo y acicate en el cumplimiento de sus funciones, premiando así la constancia, dedicación y responsabilidad en el servicio a los ciudadanos y a la sociedad.

El Cuerpo de Policía Local es, por tanto, un servicio público representativo del Ayuntamiento de Gilena con atención permanente y directa a los vecinos, la presencia uniformada de sus agentes en las vías y lugares públicos de la ciudad y la fuerte implicación de sus componentes, en todos los conflictos que afectan a la convivencia ciudadana, hacen de dicho Cuerpo el más próximo al ciudadano, constituyendo ello su razón de ser.

Además de por su carácter de Instituto Armado, de la importancia de su misión, así como de la amplitud y complejidad de sus funciones, este Cuerpo presenta importantes peculiaridades con respecto a otros servicios públicos, justificando de dicho modo un tratamiento particular de reconocimiento institucional al trabajo desempeñado por sus componentes; siendo ello el objeto primordial que se pretende abordar en el presente Reglamento.

Artículo 1. Mediante el presente Reglamento, el Ayuntamiento de Gilena, a tenor de lo dispuesto en el Texto Refundido y disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 186 a 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, así como por la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y haciéndose eco de la legislación aplicable en dicha materia, así como estimándose la concesión de distinciones y condecoraciones a los miembros de la Policía Local de esta ciudad, que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus funciones, tanto dentro como fuera de servicio, así como en la dedicación y entrega en el cumplimiento continuado de esas funciones, se regula en este Reglamento, el proceso de concesión de las mismas.

Artículo 2. Las felicitaciones, distinciones y condecoraciones que se establecen en este Reglamento tienen como fin el reconocer y premiar las acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, así como la constancia en el Servicio que lleven a cabo los agentes del Cuerpo de la Policía Local de Gilena y redunden en el prestigio de este o tengan una especial trascendencia o repercusión en la sociedad; tanto las realizadas con ocasión de la prestación del Servicio propio de esta Jefatura, como las llevadas a cabo fuera del mismo, dada su condición de Agente de la autoridad, en el municipio de Gilena o en cualquier otra localidad, siempre y cuando se tenga conocimiento oficial del hecho, en este último caso.

Estas recompensas se harán constar en el Expediente personal del interesado y serán consideradas como mérito en las convocatorias de ascenso y promoción.

Las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente Reglamento, podrán conllevar la correspondiente mención del Pleno de la Corporación.

Las condecoraciones, honores y distinciones otorgadas con anterioridad gozarán de igual trato a las que se otorguen a partir de la fecha de entrada en vigor del presente reglamento.

Artículo 3. Esta recompensa de carácter civil, no sólo podrá concederse y otorgarse a miembros de dicho Cuerpo, sino también a cualquier agente de otros Cuerpos Policiales, Organismos, Instituciones, Entidades o personas que se hagan acreedores de ello, en las mismas circunstancias del párrafo anterior y siempre que el hecho sea como consecuencia de la colaboración y/o cooperación con miembros de este Cuerpo.

Artículo 4. Las distinciones y condecoraciones a las que se hacen referencia en los artículos precedentes, podrán otorgarse individual o colectivamente, así como a personas físicas o jurídicas, siempre y cuando reúnan los requisitos necesarios para su concesión.

Artículo 5. Las condecoraciones, honores y distinciones que podrán otorgarse por el Ayuntamiento de Gilena en reconocimiento a las acciones, servicios, conductas o comportamientos excepcionales o de extraordinario relieve llevadas a cabo, así como por la dedicación y dilatada trayectoria profesional y entrega en el cumplimiento continuado de esas funciones y; con el objeto de dar a su concesionario pública satisfacción y gratitud por el hecho o servicio realizado, y que sirva de estímulo al resto de los Agentes del Cuerpo de la Policía Local de Gilena, son las siguientes:

- a) Cruz al Mérito Policial de la Policía Local de Gilena.
- b) Cruz al Sufrimiento de la Policía Local de Gilena.
- c) Cruz de Servicios Distinguidos a la Policía Local de Gilena.
- d) Cruz a la Permanencia en el Servicio de la Policía Local de Gilena.
- e) Felicitación Personal de la Policía Local de Gilena (pública o privada).
- f) Placa Honorífica de la Policía Local de Gilena.

Artículo 6. Las condecoraciones, honores y distinciones reguladas en el presente Reglamento se otorgarán con carácter honorífico, pudiéndose generar los derechos económicos que se pudieran establecer al respecto. Se portarán sobre el lado izquierdo del uniforme en actos de gala (sobre el bolsillo de pecho izquierdo); y los pasadores sobre el uniforme de diario, en la misma posición.

Artículo 7. *Tipos de tramitación.*

1. Para la concesión de cualquiera de las condecoraciones, honores y distinciones previstas en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente Expediente Ordinario de Concesión, a fin de determinar y constatar los méritos y circunstancias



que aconsejen y justifiquen el otorgamiento, excepto para la Cruz a la Permanencia en el Servicio, Felicitaciones o Placa Honorífica, que serán objeto de Expediente Simplificado de Concesión, conforme a lo establecido en este Reglamento. Dichos expedientes serán tramitados por Jefatura del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento, en un plazo no superior a los dos meses y se sujetará al siguiente procedimiento:

- a. Propuesta motivada del Jefe del Cuerpo de la Policía Local, que podrá efectuarse a iniciativa propia o previa solicitud razonada de sus subordinados o de terceros que se hubieran visto beneficiados por los actos o actuaciones que justifican la propuesta.
  - b. Incorporación de cuantos antecedentes, documentos, informes o declaraciones justifiquen los actos que dan lugar a la propuesta.
  - c. Resolución de la Comisión de Concesión competente conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
  - d. Propuesta motivada de resolución suscrita por el Concejal Delegado del Servicio en los casos de que la concesión corresponda a la Alcaldía-Presidencia.
  - e. Cuando la resolución del expediente corresponda al Pleno de la Corporación la propuesta de resolución se efectuará por la Alcaldía-Presidencia o por su delegación la Junta de Gobierno Local.
  - f. Dictamen de la Comisión Informativa competente cuando la resolución debe ser efectuada por el Pleno de la Corporación.
2. Todas las propuestas de concesión de condecoraciones, honores o distinciones serán motivadas.

Artículo 8. La concesión de las condecoraciones, honores y distinciones a la que se refieren en el presente Reglamento podrán ser revocadas por los órganos que procedieron a su concesión, si con posterioridad a la misma los interesados realizan actos o manifestaciones que les hagan indignos de su titularidad, o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa de otorgamiento, o hayan sido condenados por delitos dolosos o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

#### Artículo 9. *Cruz al mérito policial de la Policía Local de Gilena.*

1. Serán recompensados con la Cruz al Mérito Policial de la Policía Local de Gilena aquellos miembros de la Policía Local de Gilena que se distingan notoriamente por su competencia y actividad en el cumplimiento de los deberes profesionales; realicen un servicio de importancia profesional o social o que redunde en el prestigio del Cuerpo; realicen trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de importancia para la función policial; pongan de manifiesto cualidades notorias de espíritu de servicio, valor, lealtad al mando, compañerismo y abnegación, espíritu humanitario y solidaridad social, o realicen de otra forma similar actos que se puedan considerar dignos de esta recompensa.

2. Tendrá tres categorías: La categoría plata, (con distintivo blanco) y la categoría oro (con distintivo rojo), y la Gran Cruz al Mérito Policial de la Policía Local de Gilena.

La diferencia entre la de oro y la de plata vendrá determinada por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La categoría de oro se aplicará a las actuaciones o servicios de mayor trascendencia pública o profesional.

3. Serán recompensados con la Gran Cruz al Mérito Policial de la Policía Local de Gilena, tanto los casos de aquellos miembros del Cuerpo que realicen algún acto heroico y generoso, con evidente menosprecio de su integridad física y claro peligro para su vida; como por haber cumplido los treinta años (30) de servicio en el Cuerpo de la Policía Local de Gilena, mérito contraído por el ejercicio de su dilatada actividad profesional merecedora de reconocimiento por considerar que ha contribuido notoriamente a enaltecer la imagen del Cuerpo de la Policía Local de Gilena.

4. Para el cómputo de servicios se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones (Estado, Autónoma o Local distinta; como Policía Local, miembro de las Fuerzas de Seguridad o miembro de las Fuerzas Armadas). Dichos tiempos de servicio se acreditarán en función de los trienios legalmente reconocidos. (Bases rafagada en oro.)

5. Será concedida por el Alcalde, por iniciativa propia, a propuesta del Jefe del Cuerpo, o a propuesta de cualquier institución u organismo oficial, tras deliberación de la Comisión de Concesión a través de la instrucción del correspondiente expediente ordinario.

#### Artículo 10. *Cruz al sufrimiento en el cumplimiento del deber.*

1. La Cruz al Sufrimiento en el Cumplimiento del Deber podrá otorgarse a quienes, en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de su cargo, sufran lesiones corporales de importancia, derivadas de agresión u otros motivos, que no sean atribuibles a imprudencia o impericia propias.

2. Esta concesión puede ser de dos categorías:

- La categoría oro, que podrá concederse cuando, de las lesiones sufridas por el miembro de la Policía Local, se derive su fallecimiento, la pérdida de un miembro anatómico principal o cualquier otra secuela constitutiva de incapacidad permanente para el servicio.

- La categoría plata, que podrá concederse a quienes sufran lesiones graves, de las que se deriven pérdidas anatómicas o funcionales no constitutivas de incapacidad permanente para el servicio, y a los que, sin concurrir las circunstancias expresadas, hayan sido objeto de prolongado tratamiento médico con consiguiente incapacidad temporal.

#### Artículo 11. *Cruz de servicios distinguidos a la Policía Local de Gilena.*

Serán recompensados con la Cruz de Servicios Distinguidos a la Policía Local de Gilena, a aquellas personas, que no formando parte del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento lo sean de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, u Organismos, Instituciones, Entidades o personas a título particular, que hayan contribuido de una forma notoria en su apoyo a esta Policía Local, en favor de sus actividades y/o del cumplimiento de sus objetivos, y otros méritos que pudieran concurrir y se hayan hecho merecedores a tal distinción.

Será concedida por el Alcalde, por iniciativa propia o a propuesta del Jefe del Cuerpo, previa deliberación de la Comisión de Concesión a través de la instrucción del correspondiente expediente ordinario.

#### Artículo 12. *La cruz a la permanencia en el Servicio.*

1. La Cruz a la Permanencia en el Servicio será concedida a aquellos miembros de la Policía Local de Gilena que permanezcan por un período de quince años (15) años, o superior, de servicio en cualquier administración pública y sin ninguna nota desfavorable sin cancelar en su expediente personal (sanción disciplinaria) o condena firme.

2. Tendrán cuatro categorías:

- De Bronce (fileteado de la Cruz en bronce), cuando el período de servicio reconocido sea de quince años (15) de servicios.
- De Plata (fileteado de la Cruz en plata), cuando el período sea de veinte (20) años de servicios.
- De Oro (Venera o encomienda, fileteado de la Cruz en oro), cuando el período lo sea de veinticinco (25) años de servicios.
- Gran Cruz (Gran Cruz con fondo y base plateada), cuando el período lo sea de treinta (30) años de servicio.

3. Para el cómputo de los años de servicio se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones (Estado, Autónoma o Local distinta; como Policía Local, miembro de las Fuerzas de Seguridad o miembro de las Fuerzas Armadas). Dichos tiempos de servicio se acreditarán en función de los trienios legalmente reconocidos.

4. Podrá ser concedida durante el año natural en que se cumpla la cantidad exigida de años en cada categoría, cuando así lo estime la comisión de concesión.

5. Serán concedidas por el Alcalde a propuesta del Jefe del Cuerpo, previo acuerdo de la Comisión de Concesión a través de la instrucción del correspondiente Expediente Simplificado.

#### Artículo 13. *Felicitaciones.*

1. Las felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones puntuales del personal del Cuerpo que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias. Serán otorgadas por el Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana o por el Jefe del Cuerpo.

2. Podrán ser públicas, y en tal caso objeto de difusión general, o privadas, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción personal del interesado. En cualquiera de los casos se formularán por escrito, siendo firmado por el Jefe del Cuerpo y con el V.º B.º del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana. El carácter público o privado vendrá determinado por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La Felicitación pública se aplicará a las actuaciones de mayor trascendencia.

3. Excepcionalmente, este tipo de felicitación podrá extenderse directamente por el Jefe del Cuerpo, cuando razones de premura así lo aconsejen, o se estime oportuno.

4. Las Felicitaciones otorgadas a un mismo Policía que superen en número de tres, dará lugar a la concesión de la Cruz al Mérito Policial de Segunda Clase.

#### Artículo 14. *La Placa Honorífica.*

La Placa Honorífica se entregará a los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Gilena, por cumplir la edad reglamentaria de jubilación, en el año natural de la concesión. La concederá el Alcalde de la Corporación a propuesta del Jefe del Cuerpo, previo acuerdo de la Comisión de Concesión, a través de la instrucción del correspondiente Expediente Simplificado.

Artículo 15. El acto de libramiento o de imposición de las condecoraciones se hará con la solemnidad y relevancia pública y social adecuada, excepto las Felicitaciones, que serán cuando se otorguen. Los gastos que conlleven la concesión de condecoraciones, honores o distinciones serán sufragadas por el Excmo. Ayuntamiento de Gilena.

Artículo 16. La Comisión de Concesión que adoptará los acuerdos de propuesta de otorgamiento de condecoraciones, honores o distinciones estará formada por:

- El/la Alcalde/sa Presidente/a o Concejal/a en quien delegue.
- El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.
- El Jefe del Cuerpo de la Policía Local.
- Un Policía Local designado al azar de entre aquellos miembros de la plantilla que ostentan dicha categoría (a partir de la primera designación, rotación anual, según escalafón).

Artículo 17. A todos los beneficiarios de condecoraciones, honores o distinciones se les entregará una certificación en la que conste el correspondiente acuerdo de concesión.

Por la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Gilena, se llevará un libro registro de las Gran Cruz al Mérito Policial, Cruz al Sufrimiento, Cruz del Mérito Policial, Cruz de Servicios Distinguidos y Cruz a la Permanencia, Felicitaciones y Placas Honoríficas concedidas, con la numeración correlativa.

Las condecoraciones, honores y distinciones no podrán ser solicitadas por los interesados o por sus familiares, y las resoluciones que recaigan sobre la concesión o revocación podrán ser susceptibles de recurso en los términos recogidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 18. La concesión de las condecoraciones, honores y distinciones se hará por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento o Resolución del Alcaldía, según distribución de competencias establecida en el presente Reglamento, que se publicará en el tablón edictos de la Corporación y en el tablón de anuncios de la Jefatura de Policía Local.

El acuerdo de concesión se notificará personalmente al interesado en el plazo de diez días siguientes al que haya sido adoptado, al objeto de su asistencia a los actos de entrega.

#### Artículo 19. *Protocolo de entrega.*

Todas las condecoraciones, honores y distinciones concedidas en base al presente Reglamento serán entregadas directamente a las personas distinguidas o a un familiar, en caso de fallecimiento del distinguido.

2. El día de entrega oficial de las condecoraciones, honores y distinciones será el día que la comisión establezca para la celebración en tradicional y solemne acto protocolario organizado por el Ilustre Ayuntamiento, dándose lectura al punto del Acta del Pleno del Ayuntamiento, Junta de Gobierno Local o resolución de Alcaldía por el cual se otorgan dichas distinciones, con la asistencia de miembros de la Corporación Municipal, que harán entrega de las mismas.

3. Aquellas personas distinguidas que no se personen a los actos protocolarios a recoger la distinción, sin justificación suficiente, se entenderá que rechazan la misma, decayendo en su derecho, por lo que se procederá a su anulación.

4. Para recoger la distinción en el acto protocolario de entrega, el distinguido deberá asistir reglamentariamente uniformado, a excepción del personal civil.

#### *Disposición adicional primera.*

Se faculta a la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Gilena, para la descripción y el diseño de las condecoraciones descritas en el presente Reglamento y sus modificaciones, que serán aprobadas por Resolución de Alcaldía o del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.

#### *Disposición adicional segunda.*

Todos los modelos de Medallas y Cruces regulados en el presente Reglamento, podrán realizarse también en miniaturas, las cuales consistirán en una reproducción de la Medalla o Cruz de la categoría que corresponda.

*Disposición adicional tercera.*

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Gilena, que hayan sido acreedores a Condecoraciones, Distinciones, Distintivos, Felicitaciones o reconocimientos por otros Cuerpos Policiales, Fuerzas Armadas, Organismos o Entidades, previa autorización por escrito de la Jefatura del Cuerpo, tras acreditación fehaciente, y anotación en el correspondiente Libro de Condecoraciones y Distinciones, podrán portar sobre el uniforme reglamentario dichas Condecoraciones o distintivos con los que hayan sido reconocidos.

*Disposición adicional cuarta.*

La concesión de alguna de las distinciones reguladas en este Reglamento lo será sin perjuicio de las que por hechos de excepcional y extraordinaria relevancia pudieran tramitarse ante la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía como merecedor de la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía, regulado por Decreto 98/2006, de 16 de mayo.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse a los quince días hábiles de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 65.2, en relación con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Gilena a 29 de mayo de 2019.—El Alcalde, Emilio A. Gómez González.

4W-3872

## GILENA

Aprobado inicialmente el proyecto de modificación parcial núm. 12 del PGOU de este municipio y su estudio ambiental estratégico por acuerdo del Pleno de fecha 6 de mayo de 2019, de conformidad con el artículo 40.5.g) de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, el expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos el texto de la modificación podrá ser examinado en las dependencias municipales.

En Gilena a 14 de mayo de 2019.—El Alcalde, Emilio Antonio Gómez González.

34W-3430-P

## GILENA

Aprobado inicialmente el proyecto de modificación parcial núm. 13 del PGOU de este municipio y su estudio ambiental estratégico por acuerdo del Pleno de fecha 6 de mayo de 2019, de conformidad con el artículo 40.5.g) de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, el expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos el texto de la modificación podrá ser examinado en las dependencias municipales.

En Gilena a 14 de mayo de 2019.—El Alcalde, Emilio Antonio Gómez González.

34W-3431-P

## HERRERA

A los efectos de lo establecido en el artículo 169.1 del R.D.Lvo. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 de dicha Ley, se expone al público por plazo de quince días hábiles, el expediente de modificación de créditos núm. 3/CE/1/2019 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario por importe 44.897,56 euros, expediente que ha sido aprobado por el Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2019.

El plazo de exposición pública se computará a partir del día siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno Corporativo.

Herrera a 27 de mayo de 2019.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

34W-3813

## HERRERA

A los efectos de lo establecido en el artículo 169.1 del R.D.Lvo. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 de dicha Ley, se expone al público por plazo de quince días hábiles, el expediente de modificación de créditos núm. 3/CE/2/2019 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario por importe 33.700,00 euros, expediente que ha sido aprobado por el Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2019.

El plazo de exposición pública se computará a partir del día siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno Corporativo.

Herrera a 27 de mayo de 2019.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

34W-3815

## LEBRIJA

Que mediante resolución n.º 1756/2019, de fecha 20 de mayo de 2019, se ha dictado el siguiente:

Don José Benito Barroso Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente decreto:

## BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES/AS DE NATACIÓN Y SOCORRISTAS ACUÁTICOS

Visto que por resolución de la Alcaldía n.º 2929/2017 de fecha 4 de agosto de 2017, se delegaron las atribuciones que se indican, teniendo la delegación el carácter de genérica, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 43.3 ROF

Resultando que razones de eficacia en el funcionamiento de las instalaciones de portivas gestionadas por el Patronato Municipal y en base al Informe de necesidades suscrito por el Gerente del mismo En uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 116 ROF, y en su virtud, el artículo 10 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y demás disposiciones de vigente aplicación, he dispuesto:

*Primero.* Avocar por esta Alcaldía las competencias delegadas mediante Resolución n.º 2929/2017 de fecha 4 de agosto de 2017 de nuevo la Alcaldía Presidencia de la Corporación como órgano que fue el delegante de las mismas, solo y exclusivamente para la aprobación de las Bases que han de regir la Bolsa de Empleo de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos del Excmo Ayuntamiento de Lebrija, mediante el sistema de oposición turno libre.

*Segundo.* Notificar la presente resolución a los interesados. La presente resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, dándose cuenta de su contenido a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que esta celebre.

*Tercero.* Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 125 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

En Lebrija a 20 de mayo de 2019.—El Alcalde, José Benito Barroso Sánchez. El Secretario General, Salvador Ramírez Ramírez.

## BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE MONITORES DE NATACIÓN Y DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija, que rija el orden de llamamiento para la contratación de un/a Monitores de Natación y de Socorristas Acuáticos para cubrir las necesidades de personal durante la temporada de verano, o cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, jubilaciones parciales, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Las retribuciones asignadas a este puesto son las correspondientes al grupo de clasificación 4 y nivel de Complemento de Destino 16, previstas en la actual plantilla de este Ayuntamiento y demás retribuciones complementarias legalmente establecidas en la vigente catalogación/relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Las competencias a desarrollar por el/la monitor/a de natación entre otras serán las siguientes:

1. Concretar, dirigir y dinamizar sesiones secuenciadas de iniciación al medio acuático, la natación y sus especialidades. Sesiones de acuaterapia así como el inicio al waterpolo.
2. Ejecutar habilidades y destrezas básicas relacionadas con las especialidades de natación con eficacia y seguridad para los usuarios.
3. Dinamizar acciones de promoción y acompañamiento a deportistas en eventos y competiciones de natación y sus especialidades.
4. Rescatar personas en caso de accidente o situaciones de emergencia.
5. Ejecutar técnicas específicas de natación con eficacia y seguridad.
6. Asistir como primer interviniente en caso de accidente o de situación de emergencia.
7. Rescatar a los accidentados en las instalaciones acuáticas.
8. Dar los primeros auxilios a la víctima.
9. Tener buena condición física para las tareas a desempeñar como monitor de acuaterapia, acuafitness así como para la extracción de víctimas en el agua.
10. Coger material necesario para la impartición de las clases (pesas, colchonetas mover corcheras).

Las competencias a desarrollar por el/la socorrista acuático entre otras serán las siguientes:

1. Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.
2. Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en instalaciones acuáticas, velando por la seguridad de los usuarios.
3. Rescatar personas en caso de accidente o situaciones de emergencia.
4. Proceder a realizar los primeros auxilios (sacar al accidentado del vaso de agua) y proceder a realizar la RCP.
5. Tener buena condición física para la extracción del accidentado en agua.
6. Limpieza de materiales de la instalación acuática para su uso óptimo.

Así como aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por los responsables del Patronato Municipal y que resulten necesarias por razones del servicio, o se deriven de sus conocimientos o experiencias derivados del desempeño del puesto de trabajo.

*Segunda. Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la TRBEP, del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante.

### Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Titulación exigida:

Monitor/a de Natación: Monitor de Natación, Diplomado, Licenciado o Grado en Educación Física o Técnico/a Superior en Actividades Físico Deportivas, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de prestación de solicitudes.

Socorrista Acuático: Socorrista Acuático, Técnico/a Superior en Actividades Físico Deportivas, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de prestación de solicitudes.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior, que regula el Real Decreto 967/2014, de 21 de Noviembre, en aplicación de la Disposición Adicional 8.ª, no constituye requisito de acceso a la convocatoria, al no resultar de aplicación a la función pública.

- Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1. «d» del RD Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleo Público.

### Cuarta. *Solicitudes.*

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de prestación de instancias en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en el tablón de anuncios y edictos ubicado en la dirección <https://sede.lebrija.es> y en la Oficina de Atención ciudadana del Ayuntamiento de Lebrija, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las previstas en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados en presentarse en ambas categorías deberán presentar dos solicitudes, una para monitores y otra para socorrista.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Junto con la solicitud se deberá aportar justificante del abono de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales, para participar en los procesos de selección de personal, la cual queda establecida en 4€(por cada solicitud) para aquellos procesos encaminados a conformar una bolsa de empleo; dicho pago se podrá realizar mediante un ingreso directo en la Tesorería del Ayuntamiento de Lebrija (Plaza de España 2) o mediante ingreso en la c/c ES43 0049 4963 8925 1104 3919.

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa, aquellas personas que aporten certificado oficial de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%, o quienes se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación de un certificado de períodos de inscripción que pueden obtener en la web del SAE (uno por cada solicitud).

Asimismo, una vez presentada la solicitudes por los medios previstos en el párrafo anterior y efectuado el pago de las tasas establecidas se deberá remitir una copia de ambos documentos al correo electrónico [regimeninterior@lebrija.es](mailto:regimeninterior@lebrija.es).

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, o por delegación el Concejal competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal ([www.lebrija.es](http://www.lebrija.es)). Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del Tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

### Quinta. *Procedimiento de selección.*

El proceso de selección es el de oposición que deberá asegurar la objetividad y racionalidad de la selección, para ello se llevará a cabo el siguiente ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa que figura en el Anexo I durante un tiempo máximo de 60 minutos.

El cuestionario está compuesto por 60 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada respuesta acertada valdrá 0,30 puntos y cada tres espuesta errónea o incorrecta cumplimentada penalizará 0,075 puntos. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán.

Quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 9 puntos.

La calificación final vendrá determinada por los puntos obtenidos en el ejercicio, antes descrito, siempre que se haya obtenido .

En caso de empate, en igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, tendrán preferencia para la contratación las personas del sexo menos representado en el Ayuntamiento en la categoría del puesto de trabajo. En caso de continuar dicho empate se utilizará como referencia el sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas oficiales que se publica anualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

#### Sexta. *Tribunal Calificador.*

El tribunal calificador estará formado por el presidente y dos vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP, asignando puntuación conforme a las presentes bases. Los miembros serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Actuará como Secretario del Tribunal, el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

#### Séptima. *Publicación de relación de aspirantes aprobados y desempates.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en al sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de aprobados con lo que quedará conformada la bolsa de empleo por orden de puntuación con un máximo de 25 personas por especialidad.

#### Octava. *Documentación.*

Los aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final en el tablón de nuncios y en la Sede electrónica los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido en estas bases, no podrá formar parte de la bolsa, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial

#### Novena.

Concluido el proceso selectivo, el señor Delegado de Hacienda, Personal, Nuevas Tecnologías y Comunicación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, elevará a definitiva la bolsa de empleo formada por los candidatos que hayan superado la convocatoria, ordenado por orden de puntuación.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

#### Décima. *Orden de llamamientos.*

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, para cubrir las necesidades de personal durante los meses de julio y agosto o período en el que permanezca oficialmente la piscina de verano. Una vez finalizado este período se integraran todos en la bolsa de empleo para cubrir las necesidades por razón de sustituciones, jubilaciones parciales, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión.

Los aspirantes llamados deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.
- c) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.
- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades

En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa.

Después del periodo de verano aquellos aspirantes que tras ser llamados, se incorporen, una vez finalizado el contrato en cuestión, pasarán a formar parte de la bolsa en el último lugar, siempre que haya alcanzado un mínimo de tres meses de contrato.

Los aspirantes que renuncien, abandonen o no comparezcan a la contratación o nombramiento, con independencia de la causa que lo motivó, perderán todo derecho y quedarán excluidos de la bolsa de empleo

*Undécima. Forma y número de llamamientos.*

- a) Los llamamientos se efectuarán a través de correo electrónico facilitado por el interesado al efecto por el departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija Si no es posible contactar con la persona integrante de bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la bolsa, quedando en situación de «disponible» para futuras ofertas que pudieran surgir.  
Siempre que los medios técnicos lo permitan y de forma complementaria, se enviará un SMS al teléfono de la persona informándole de que se le ha enviado un correo electrónico a la dirección indicada.
- b) Los integrantes de las bolsas que cambien la dirección de correo electrónico y los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija
- c) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo

*Duodécima. Periodo de vigencia de la bolsa.*

La bolsa tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2020.

*Decimotercera. Norma final.*

Las presentes bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art. 112 1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

## ANEXO I

## TEMARIO ESPECÍFICO: MONITOR DE NATACIÓN

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. Libro oficial de la Federación Española de Natación.
3. Legislación Vigente que regula los aspectos técnicos sanitarios en Andalucía de Piscinas de Uso Colectivo.
4. Conocimiento de las instalaciones donde se va a desarrollar el trabajo.
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

## TEMARIO ESPECIFICO: SOCORRISTA ACUÁTICO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. Libro oficial de la Federación Española de Socorrismo y Salvamento Acuático.
3. Legislación Vigente que regula los aspectos técnicos sanitarios en Andalucía de Piscinas de Uso Colectivo.
4. Conocimiento de las instalaciones donde se va a desarrollar el trabajo.
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

15W-3643

## LEBRIJA

## BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES, VACANTES Y SUSTITUCIONES

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija, que rija el orden de llamamiento para la contratación con carácter temporal de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, vacaciones, acumulación de tareas o creación de nuevo servicio y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal.

El carácter temporal del servicio de ayuda a domicilio viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de las subvenciones que para este fin otorgue la Junta de Andalucía en el marco de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia y conforme a la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y por la Orden de 21 de marzo de 2012 y de nuevo modificada por la Orden de 28 de junio de 2017, a través de convenios de colaboración en los que las Corporaciones Locales se comprometen a la prestación del servicio en su ámbito territorial y la Consejería competente en materia de asuntos sociales a realizar las transferencias correspondientes a la aportación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con cargo a la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio.

El horario de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, así como las condiciones de trabajo y el salario vendrán determinados por el Convenio Colectivo Provincial de ayuda a Domicilio vigente en el momento de la contratación.

El Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria que se relacionan con carácter enunciativo, no limitativo:

A) *Actuaciones de carácter doméstico:*

## a) Relacionadas con la alimentación:

- 1.ª Preparación de alimentos en el domicilio.
- 2.ª Servicio de comida a domicilio.
- 3.ª Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

## b) Relacionadas con el vestido:

- 1.ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 2.ª Repaso y ordenación de ropa.
- 3.ª Planchado de ropa dentro y fuera del domicilio.
- 4.ª Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

## c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

- 1.ª Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
- 2.ª Pequeñas reparaciones domésticas. En estas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realiza por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B) *Actuaciones de carácter personal:*

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a formar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

## a) Relacionadas con la higiene personal:

- 1.ª Planificación y educación en hábitos de higiene.
- 2.ª Aseo e higiene personal.
- 3.ª Ayuda en el vestir.

## b) Relacionadas con la alimentación:

- 1.ª Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
- 2.ª Ayuda a dar de comer y beber.

## c) Relacionadas con la movilidad:

- 1.ª Ayuda para levantarse y acostarse.
- 2.ª Ayuda para realizar cambios posturales.
- 3.ª Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

## d) Relacionadas con cuidados especiales:

- 1.ª Apoyo en situaciones de incontinencia.
- 2.ª Orientación temporo-espacial.
- 3.ª Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
- 4.ª Servicio de vela.

## e) De ayuda en la vida familiar y social:

- 1.ª Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
- 2.ª Apoyo a su organización doméstica.
- 3.ª Actividades de ocio dentro del domicilio.
- 4.ª Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

C) *Actuaciones de carácter socio-comunitario:*

Las actuaciones de carácter socio-comunitarios son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

Segunda. *Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la TRBEP, del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Titulación requerida:
  - FP Grado Medio: Título de técnico de atención a personas en situación de dependencia.
  - FP grado medio: Título Técnico en cuidado Auxiliares de Enfermería.
  - FP grado medio: Título de técnico de atención sociosanitaria.
  - FP I: Título de auxiliar de clínica.
  - FP I: Título auxiliar de psiquiatría.
  - Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
  - Certificado de Profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
  - Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes de instituciones sociales.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Cuarta. *Solicitudes.*

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en el tablón de anuncios y edictos ubicado en la dirección



<https://sede.lebrija.es> y en la Oficina de Atención ciudadana del Ayuntamiento de Lebrija, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las previstas en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Junto con la solicitud se deberá aportar justificante del abono de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales, para participar en los procesos de selección de personal, la cual queda establecida en 4€ para aquellos procesos encaminados a conformar una bolsa de empleo; dicho pago se podrá realizar mediante un ingreso directo en la Tesorería del Ayuntamiento de Lebrija (Plaza de España 2) o mediante ingreso en la c/c ES43 0049 4963 8925 1104 3919.

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa, aquellas personas que aporten certificado oficial de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%, o quienes se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación de un certificado de períodos de inscripción que pueden obtener en la web del SAE.

Asimismo, una vez presentada la solicitudes por los medios previstos en el párrafo anterior y efectuado el pago de las tasas establecidas se deberá remitir una copia de ambos documentos al correo electrónico [regimeninterior@lebrija.es](mailto:regimeninterior@lebrija.es).

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, o por delegación el Concejales competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal ([www.lebrija.es](http://www.lebrija.es)). Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del Tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

#### Quinta. *Procedimiento de selección.*

El proceso de selección es el de oposición que deberá asegurar la objetividad y racionalidad de la selección, para ello se llevará a cabo los siguientes ejercicios:

a. De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa durante un tiempo máximo de 60 minutos (Anexo I Temario).

El cuestionario está compuesto por 50 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada respuesta acertada valdrá 0,12 puntos y cada tres respuesta errónea o incorrecta cumplimentada penalizará 0,075 puntos. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán. Quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 3 puntos sobre un máximo de 6.

b. Supuesto práctico: Se dará a elegir entre dos casos prácticos, que el/la aspirante deberá desarrollar en un plazo máximo de 60 minutos, la nota máxima que se obtendrá será de un 4 lo que supone el 40% del total de la prueba. El supuesto práctico sólo será corregido y valorado siempre que se haya superado con un mínimo de tres puntos el cuestionario tipo test anterior, quedando eliminado el opositor que no haya superado el examen práctico con un mínimo de dos puntos.

La calificación final vendrá determinada por los puntos obtenidos en los dos ejercicios, siempre que ambos sean superados con las notas antes indicadas.

En caso de empate, en igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, tendrán preferencia para la contratación las personas del sexo menos representado en el Ayuntamiento en la categoría del puesto de trabajo. En caso de continuar dicho empate se utilizará como referencia el sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas oficiales que se publica anualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.»

#### Sexta. *Tribunal Calificador.*

El tribunal calificador estará formado por el presidente y dos vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP, asignando puntuación conforme a las presentes bases. Los miembros serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, de titulación mínima a la que se corresponda con la categoría que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Actuará como Secretario del Tribunal, el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

*Séptima. Publicación de relación de aspirantes aprobados. y desempates.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en al sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de aprobados con lo que quedará conformada la bolsa de empleo por orden de puntuación con un máximo de 100 personas.

*Octava. Documentación.*

Los aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido en estas bases, no podrá formar parte de la bolsa, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial

*Novena.*

Concluido el proceso selectivo, el señor Delegado de Hacienda, Personal, Nuevas Tecnologías y Comunicación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, elevará a definitiva la bolsa de empleo formada por los candidatos que hayan superado la convocatoria, ordenado por orden de puntuación.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

*Décima. Orden de llamamientos.*

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión.

Los aspirantes llamados deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.
- c) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.
- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades

En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa. Aquellos aspirantes que tras ser llamados, se incorporen, una vez finalizado el contrato en cuestión, pasarán a formar parte de la bolsa en el último lugar, siempre que haya alcanzado un mínimo de doce meses de contrato, una vez superado este tiempo quedará excluido de la misma.

La modalidad del contrato es el de duración determinada conforme a la normativa vigente. Los aspirantes que renuncien, abandonen o no comparezcan a la contratación o nombramiento, con independencia de la causa que lo motivó, perderán todo derecho y quedarán excluidos de la bolsa de empleo.

*Undécima. Forma y número de llamamientos.*

- a) Los llamamientos se efectuarán a través de correo electrónico facilitado por el interesado al efecto por el departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija. Si no es posible contactar con la persona integrante de bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la bolsa, quedando en situación de «disponible» para futuras ofertas que pudieran surgir.

Siempre que los medios técnicos lo permitan y de forma complementaria, se enviará un SMS al teléfono de la persona informándole de que se le ha enviado un correo electrónico a la dirección indicada

- b) Los integrantes de las bolsas que cambien la dirección de correo electrónico y los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija
- c) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

*Duodécima. Periodo de vigencia de la bolsa.*

La bolsa tendrá un período de vigencia de tres años contados desde la publicación del listado definitivo de aprobados o antes, si se llegara a agotar por la contratación de todos/as los aspirantes que la conforman

*Décimo tercera. Norma final.*

Las presentes bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art. 112 1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

## ANEXO I

## TEMARIO

- Tema 1. La persona dependiente. Aspectos generales del Envejecimiento. Discapacidades. El anciano como enfermo crónico y sus cuidados. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento. Principios Generales de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.
- Tema 2. Ley de la Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Persona en Situación de Dependencia (Ley 39/2006 de 14 de diciembre).
- Tema 3. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Los servicios Sociales. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Tema 4. Normas de actuación del Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AAD). Actuaciones de carácter doméstico. Actuaciones de carácter personal. Actuaciones de carácter general.
- Tema 5. Fisiopatología en el anciano I. Aparato circulatorio. Aparato digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Órgano de los sentidos.
- Tema 6. Fisiopatología en el anciano II. Sistema nervioso. Sistema endocrino y hormonas sexuales. Sistema músculo-esquelético. Sistema respiratorio.
- Tema 7. Psicogeriatría. Psicopatología mas frecuente en el anciano. El maltrato. Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004 del 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 13/2007 del 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- Tema 8. Movilización del paciente.
- Tema 9. Atención y apoyo psicosocial en las personas en situación de dependencia.
- Tema 10. El paciente terminal. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales. Los cuidados postmortem. El duelo.
- Tema 11. Enfermedades neurodegenerativas. El Alzheimer. Enfermedades mentales según la OMS. Demencia según la OMS.
- Tema 12. Igualdad. Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- En Lebrija a 21 de mayo de 2019.—El Secretario General, Salvador Ramírez Ramírez.

15W-3637

## EL MADROÑO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

## Estado de gastos

<i>Capítulo</i>		<i>Presupuesto de 2019</i>
1	Gastos de personal	387.972,31
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	151.696,46
3	Gastos financieros	800,00
4	Transferencias corrientes	64.508,27
5	Fondo de contingencia	3.000,00
6	Inversiones reales	178.865,28
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	13.203,85
Total gastos:		800.046,17

## Estado de ingresos

<i>Capítulo</i>		<i>Presupuesto de 2019</i>
1	Impuestos directos	131.432,81
2	Impuestos indirectos	6.300,00
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	78.565,54
4	Transferencias corrientes	403.956,53
5	Ingresos patrimoniales	1.415,84
6	Ingresos de enajenación de inversiones reales	10.178,21
7	Transferencias de capital	168.197,24
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total ingresos:		800.046,17

## Plantilla de personal

## A) Personal funcionario:

- Secretario-Interventor (vacante).
- Administrativo (propiedad).
- Auxiliar administrativo (propiedad).
- Alguacil Operario de Servicios Varios (en excedencia).

## B) Personal laboral:

- Técnica Municipal de Urbanismo.
- Peón Limpieza de la Vía Pública.

- C) Otro personal:
- Personal de Limpieza.
  - Monitor/a Cultural.
  - Monitor/a Deportivo.
  - Dinamizadora Guadalinfo.
  - Auxiliares servicio de Ayuda a Domicilio.
  - Agente de Igualdad del P.I.M.
  - Asesora Jurídica del P.I.M.
  - Agente de Dinamización Juvenil.
  - Monitora Proyecto de Juventud.
- D) Personal laboral temporal:
- Trabajadora Social Z.T.S.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

El Madroño a 30 de mayo de 2019.—El Alcalde, Antonio López Rubiano.

36W-3902

#### MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente en Funciones del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el 12 de febrero de 2019, al punto 11.º del orden del día, adoptó acuerdo de Aprobación Definitiva de la modificación de los Estatutos de la Agencia Municipal de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor.

Que los citados Estatutos fueron objeto de publicación, mediante inserción de edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 46 de 25 de febrero del 2019, entrando en vigor el día 20 de marzo de 2019, una vez cumplidos todos los plazos legalmente establecidos.

Que con fecha 14 de marzo de 2019 y Registro de Entrada núm. 2898 se presenta Recurso de reposición de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, por los representantes del CSIF del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Que por el Ayuntamiento Pleno, al punto 6.º de la sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2019, se adoptó acuerdo de estimación parcial del recurso de reposición interpuesto por los representantes del CSIF del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor, contra el acuerdo núm. 10 del Pleno de fecha 12 de febrero de 2019, eliminando el apartado 8 del artículo 20 de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en los términos recogidos en la publicación definitiva de los mismos en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 46, de fecha 25 de febrero de 2018.

Y en base a todo lo anterior, es por lo que se hace público para general conocimiento, una vez resueltos los recursos presentados, insertándose a continuación el texto definitivo de los Estatutos.

En Mairena del Alcor a 29 de mayo de 2019.—El Alcalde en funciones, Juan Manuel López Domínguez.

#### ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE SERVICIOS URBANOS, ACTIVIDADES Y URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

##### TÍTULO I. NATURALEZA, FINES Y COMPETENCIAS

###### Artículo 1. *Naturaleza jurídica.*

1. La Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor es una entidad que se constituye de conformidad con lo dispuesto en los artículos y 85.2.A,b y 85 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 34 de la Ley 5/2010 de 11 junio de Autonomía Local de Andalucía y artículo 91 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. Se constituye como una entidad con personalidad jurídica propia y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines, adscrita a la Delegación/es que tengan asumidas competencias en materia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, que desarrollará sus funciones conforme a los presentes Estatutos y disposiciones legales que le resulten de aplicación. Sin perjuicio de su autonomía, la Agencia actuará bajo la tutela del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, al que corresponde la suprema función directiva así como la fiscalización de sus actividades.

###### Artículo 2. *Capacidad jurídica.*

1. La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor ostenta capacidad jurídica para el cumplimiento de los fines y el desarrollo de las competencias que se le asignan, contando con la titularidad fiduciaria de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo cedido por el Ayuntamiento de Mairena del Alcor; asimismo, puede contar con cualquier patrimonio que reciba de cualesquiera otras fuentes y cualquier título.

2. Dentro de la esfera de sus competencias, le corresponderán las potestades de programación o planificación, legitimidad y ejecutividad de sus actos, investigación y recuperación de oficio de sus bienes, ejecución forzosa y potestad sancionadora así como la potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

En consecuencia, la Agencia puede adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar e hipotecar toda clase de bienes; obligarse, celebrar contratos; establecer, explotar y prestar servicios; ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de toda clase para el cumplimiento de los fines y competencias que tiene asignadas.

3. Los acuerdos que adopten los órganos de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, serán eficaces y ejecutivos cuando no requieran aprobación superior y actúen dentro de sus competencias propias. En los demás supuestos, sus actos tendrán carácter de propuestas o informes previos a las resoluciones de los órganos municipales competentes.

### Artículo 3. Duración y domicilio.

La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor tiene duración indefinida y domicilio en Plaza Antonio Mairena núm. 1 y avenida de la Trocha núm. 7 de Mairena del Alcor (Sevilla), pudiendo el Consejo Rector establecer un nuevo domicilio.

### Artículo 4. Competencias.

Se encomienda a la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo las siguientes competencias municipales:

#### 1. En materia urbanística:

- a) Redactar el planeamiento del municipio, sus revisiones y modificaciones así como los catálogos de protección, proyectos de urbanización y de obras y proponer al Ayuntamiento su aprobación.
- b) Elaborar y proponer la aprobación de proyectos de normas y ordenanzas de edificación, vivienda y uso del suelo. Asimismo, podrá preparar y proponer a las autoridades competentes cualquier clase de documento o proyecto de índole urbanística de competencia municipal.
- c) Realizar todos los actos que acompañan a la elaboración de planes, programas y proyectos tales como la apertura de períodos de participación ciudadana o de información pública, solicitud de informes a organismos públicos, concesionarios y particulares.
- d) Proponer al Ayuntamiento la suspensión de licencias necesarias para la elaboración del planeamiento oportuno.
- e) Ejecutar, directa o indirectamente, planes, programas y proyectos urbanísticos así como realizar cuantos actos atribuya la ley al Ayuntamiento de Mairena del Alcor en relación con la ejecución del planeamiento; igualmente, podrá establecer los sistemas de actuación adecuados a los fines urbanísticos.
- f) Redactar, tramitar y ejecutar los proyectos de expropiación forzosa y desahucios administrativos.
- g) Tramitar y resolver expedientes de reparcelación de fincas y proyectos de parcelación.
- h) Acordar la delimitación de polígonos o unidades de actuación.
- i) Gestionar el Patrimonio Municipal del Suelo, a cuyo fin podrá adquirir, poseer, reivindicar, administrar, gravar y enajenar toda clase de bienes y derechos, así como asumir la titularidad fiduciaria de disposición, correspondiendo la dominical al Ayuntamiento. Igualmente, podrá adquirir, por cualquier título, fincas y edificios destinados a la formación de reservas de suelo, preparación de solares, conservación y rehabilitación de edificios y monumentos o cualquier finalidad análogo de carácter urbanístico o de conservación o rehabilitación del patrimonio. En especial, formalizará las adquisiciones de aprovechamientos urbanísticos y las cesiones de terrenos que se produzcan como consecuencia de la ejecución del planeamiento, las gestionará y llevará el correspondiente Registro de Transferencias de Aprovechamientos, en su caso.
- j) Redactar, tramitar y ejecutar proyectos de urbanización y edificación.
- k) Tramitar los proyectos de actuación en suelo no urbanizable.
- l) Tramitar y conceder licencias urbanísticas de obra y primera ocupación, así como de actividad o instalaciones cuando proceda, ejerciendo la inspección de las mismas en el resto de los supuestos; en general, otorgar las licencias que tengan relación con el urbanismo.
- m) Ejercer la función de policía de la edificación y, en particular, cuanto concierne a la obligación de conservación de los edificios y al régimen de declaración de ruina urbanística.
- n) Expedir cédulas urbanísticas y facilitar a los ciudadanos información sobre el régimen urbanístico de fincas, polígonos y sectores
- o) Ejercer la inspección urbanística, paralización de obras y cualesquiera otras facultades sancionadoras relacionadas con el urbanismo así como el ejercicio de las competencias en materia de protección de la legalidad urbanística y, en este sentido, ordenar la ejecución, suspensión o demolición de obras así como ejercer las acciones necesarias para la defensa de la vía pública.
- p) Proponer al Ayuntamiento el establecimiento de tasas, precios públicos y contribuciones especiales que se deriven del ejercicio de su actividad.
- q) Llevar el Registro Municipal de Solares y otros inmuebles de edificación forzosa.
- r) Liquidar y recepcionar las obras de urbanización municipales y, asimismo, recepcionar las ejecutadas por entidades privadas u organismos con excepción de las que hubieren sido aprobadas por el Ayuntamiento
- s) Promover la formalización de convenios con entidades públicas y privadas y llevar a cabo el Registro Público y archivo de los mismos.
- t) La redacción, propuesta de aprobación, actualización e implementación, desarrollo y aplicación de los Planes Municipales de Vivienda, Suelo y Rehabilitación.
- u) La promoción y gestión de la vivienda, la adjudicación de las viviendas protegidas y el otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida.
- v) Elaboración de cartografía, parcelario y callejero municipal.
- w) Elaboración, propuesta y aprobación los planes municipales de inspección urbanística en el término municipal.
- x) Las funciones y tareas derivadas de las competencias municipales en materia de promoción, defensa y protección del medio ambiente.
- y) Proponer, promover y redactar proyectos y programas integrales de conservación, mejora, desarrollo del medio urbano, natural y rural de municipio y proponer su aprobación.
- z) Las demás funciones que el Ayuntamiento le atribuya.

#### 2. En materia de actividades:

- a) Toma de conocimiento de las declaraciones responsables y comunicaciones previas respecto de todas las actuaciones en materia de funcionamiento de establecimientos y actividades, incluidas las de carácter ocasional y extraordinarias.
- b) Tramitar la calificación ambiental de las actuaciones sometidas a licencia o declaración responsable.
- c) Conceder licencia de actividades en los supuestos legalmente previstos.

- d) Disciplina de actividades y medioambiental: comprobación e inspección de conformidad con la normativa vigente, que comprende comprobar, verificar, investigar e inspeccionar documentación, hechos, actos, elementos, actividades y demás circunstancias que concurren en establecimientos y actividades.
- e) Otorgar concesiones y autorizaciones para el uso de la vía pública por parte de los titulares de actividades recreativas y espectáculos públicos, fijos u ocasionales.
- f) Concesión de licencia para instalación de terrazas de veladores.
- g) Conceder licencias para el ejercicio del comercio ambulante.
- h) Sancionar los incumplimientos en los términos previstos en la normativa reguladora vigente.
- i) Las anteriores facultades tendrán carácter enunciativo y no limitativo y comprenderán cuantas otras fueren congruentes con las mismas para ser ejercidas con arreglo a la legislación vigente que resulte de aplicación.

3. En materia de servicios urbanos:

- a) Redactar proyectos y ejecutar obras públicas ordinarias
- b) Realización de cualquier tipo de obra ejecutada por la propia Administración.
- c) Ejecutar obras de mantenimiento y conservación sobre el viario público, parques y jardines y demás zonas de dominio público y bienes patrimoniales de propiedad municipal.
- d) Gestión y administración de talleres y almacenes municipales.
- e) Limpieza, reposición y conservación de espacios públicos, parques y jardines y mobiliario urbano.
- f) Limpieza, mantenimiento y conservación de edificios y las dependencias municipales.
- g) Coordinación y vigilancia de la prestación de servicios urbanos básicos y colaboración y asistencia con las entidades prestadoras de los mismos, en particular, los de recogida de residuos sólidos urbanos y abastecimiento, evacuación y depuración de aguas.
- h) Prestación del servicio de Cementerio Municipal, mantenimiento, conservación y funcionamiento del servicio funerario
- i) Protección, mejora, vigilancia y conservación del medio ambiente urbano.
- j) Control animal.
- k) Instalación, montaje y desmontaje de elementos para la celebración de actos promovidos por el Ayuntamiento.
- l) Investigar, recuperar, deslindar, amojonar, desafectar, modificar trazados, permutas y señalización de caminos rurales públicos, así como proponer aprobación de los mismos. Le corresponderá igualmente, proteger, vigilar, conceder licencias y autorizaciones, así como custodiar los mismos.
- m) Guardería de parques y jardines.
- n) Conservación y reparación de señalización viaria.
- o) Otorgar concesiones y autorizaciones para el uso de la vía pública con mercancías, materiales de construcción, vallas, andamios, cubas, bolardos, postes.
- p) Autorización sobre el dominio público de licencias de entrada y salida de vehículos a través de aceras, reservas de aparcamientos, pintados de bordillo, carga y descarga de mercancías, así como autorización de cortes de calles.
- q) Ordenación, gestión, disciplina y promoción en vías urbanas de su titularidad de la movilidad y accesibilidad de personas, vehículos, sean o no a motor, y animales, y del transporte de personas y mercancías, para lo que podrán fijar los medios materiales y humanos que se consideren necesarios.
- r) Redacción de proyectos, propuesta de aprobación y ejecución de las obras de mantenimiento, conservación preventiva, restauración, rehabilitación y/o reutilización de los bienes inmuebles integrantes del patrimonio histórico local de titularidad pública protegidos por el planeamiento urbanístico, en el Catálogo General e Inventario de Bienes Reconocidos de Patrimonio Histórico de Andalucía; y/o normativa sectorial correspondiente.
- s) Redacción y propuesta de aprobación de los planes con contenido de protección para la defensa, conservación y promoción del patrimonio histórico artístico de su término municipal, siempre que estén incluidos en el Plan General de Ordenación Urbanística.

4. Las mencionadas facultades tienen carácter enunciativo y no limitativo, comprendiendo sus competencias cuantas facultades fueren congruentes al ejercicio de la actividad de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo y sean ejercidas conforme a la legalidad vigente.

Artículo 5. *Competencias del Ayuntamiento.*

Corresponde al Ayuntamiento de Mairena del Alcor, además de aquellas que le vengán atribuidas por ley, el ejercicio de las siguientes competencias:

- Adoptar los acuerdos de aprobación en las materias que se especifican en los apartados a), b), d), f), j), k), p), y r) del artículo 4.1 de los presentes estatutos.
- Ostentar la titularidad del Patrimonio Municipal del Suelo y autorizar las cesiones gratuitas de bienes pertenecientes al mismo.
- Aprobar los presupuestos de la Agencia, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, aprobar la liquidación del presupuesto y de las cuentas anuales de la entidad.
- Cualquiera otra que se establezca por normativa general o sectorial que fuere de aplicación.

TÍTULO II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo I. Estructura y presidencia

Artículo 6. *Órganos de Gobierno.*

1. La dirección y administración de la Agencia se llevan a cabo a través de los siguientes órganos:

- El Presidente.
- El Consejo Rector.

- La Comisión Ejecutiva.
- El Vicepresidente Ejecutivo.
- El Gerente.

2. El Secretario, el Interventor y el Tesorero del Ayuntamiento ejercerán en la Agencia las mismas funciones que la legislación de régimen local les señala respecto del Ayuntamiento o personal funcionario en quien deleguen, preferentemente en los que tengan habilitación de carácter nacional.

#### Artículo 7. *El Presidente.*

1. El Presidente de la Agencia, del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva, es el Alcalde del Ayuntamiento. El Presidente de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo cesará por la pérdida de la condición de Alcalde.

2. El Presidente designará un Vicepresidente Ejecutivo entre los miembros del Consejo Rector que sustituirá al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad del mismo.

#### Artículo 8. *Competencias del Presidente.*

Son funciones del Presidente las siguientes:

- a) Ostentar la superior representación de la Agencia
- b) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo Rector y la Comisión Ejecutiva, dirigiendo sus deliberaciones y decidiendo los empates con voto de calidad; asimismo, podrá disponer la asistencia a los órganos colegiados, con voz pero sin voto, de aquellas personas que convenga oír en algún asunto concreto.
- c) Formalizar con entidades públicas o privadas los convenios de colaboración legalmente aprobados y que sirven al cumplimiento de los objetivos de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo
- d) Asumir, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Vicepresidente las funciones de este.
- e) Presidir la Mesa de contratación de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo.
- f) Nombrar, contratar, cesar y despedir al personal conforme a los procedimientos legales.

### *Capítulo II. Del Consejo Rector*

#### Artículo 9. *El Consejo Rector.*

1. El Consejo Rector es el superior órgano directivo de la Agencia, de carácter colegiado que ostenta las más amplias facultades en orden a la actuación y gestión de la Agencia. Está constituido por el Presidente y ocho vocales, uno de los cuales será designado Vicepresidente Ejecutivo. Los vocales serán designados por el Pleno del Ayuntamiento de entre sus concejales en proporción directa al número de concejales de cada grupo político con representación municipal, fijando un número igual de suplentes. Los miembros del Consejo cesan cuando pierden su condición de concejal o por revocación de su nombramiento por el órgano que los nombró.

2. El Secretario y el Interventor del Ayuntamiento, sus delegados en el organismo y el Gerente, en su caso, asistirán a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto; con igual calidad podrán asistir los Jefes de Departamento u otros técnicos de la Agencia.

#### Artículo 10. *Competencias del Consejo Rector.*

1. Al Consejo Rector le corresponden las siguientes competencias:

- a) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de los instrumentos de planeamiento del municipio, sus revisiones y modificaciones así como los Catálogos de Protección, Proyectos de Urbanización y de Obras, así como de los convenios que tengan por objeto la modificación del planeamiento.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto de la entidad, la liquidación del mismo y el conocimiento de las cuentas anuales para su posterior elevación al Pleno de la Corporación.
- c) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de Ordenanzas en materia urbanística así como las de aplicación de tributos y precios públicos en materia de su competencia.
- d) Aprobar la delimitación de unidades de ejecución urbanística y de los sistemas de actuación y las posibles formas de gestión así como sus modificaciones.
- e) Aprobar proyectos de su competencia.
- f) Ejercer acciones, excepciones y recursos.
- g) Proponer al Ayuntamiento y ejecutar los expedientes de expropiación forzosa que deriven del planeamiento vigente y proponer al Ayuntamiento la aprobación de aquellas expropiaciones no previstas en el planeamiento municipal.
- h) Celebrar los contratos que excedan de los márgenes establecidos en las competencias del Vicepresidente Ejecutivo.
- i) El otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la legislación autonómica.
- j) Gestionar el patrimonio de la Agencia y en particular, como titular fiduciario, la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo y constituir sobre el mismo derecho de superficie, así como la administración de los demás bienes de la Agencia.
- k) Aprobar, rectificar y comprobar el inventario de bienes y derechos de la APAL.
- l) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de convenios urbanísticos con entidades públicas o privadas.
- m) Proponer la suspensión de licencias necesarias y afectadas por la aprobación del planeamiento y avance de los planes.
- n) Proponer al Ayuntamiento la adopción de acuerdos sobre la plantilla y los puestos de trabajo de la Agencia.
- o) Autorizar los convenios del personal de la Agencia.
- p) Resolver las reclamaciones previas a la vía civil o laboral contra actos de la Agencia.
- q) Aprobar criterios de interpretación del Plan General de Ordenación Urbanística.
- r) Adoptar los acuerdos necesarios para la ejecución del planeamiento que no estén atribuidos a otros órganos de forma expresa y, en concreto, establecer los sistemas de actuación y la aprobación de las Bases y Estatutos de la Junta de Compensación.

- s) La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por cualquier órgano de la APAL así como la revocación de sus actos desfavorables o de gravamen.
- t) Todas las que no estén atribuidas a ningún otro órgano de la entidad y aquellas otras que el Ayuntamiento le encomiende.

2.. El Consejo Rector podrá delegar competencias en favor del Vicepresidente y de la Comisión Ejecutiva. Los acuerdos adoptados por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el Consejo Rector. No podrán delegarse las competencias en las materias que se especifican en los apartados a), b), d), f), j), k), p), y r) del artículo 4.1 de los presentes estatutos.

3. Cuando los acuerdos del Consejo Rector se refieran a las materias respecto de las que el Ayuntamiento ostenta las competencias establecidas en el artículo 5 de los presentes estatutos, el respectivo acuerdo del Consejo tendrá el mismo carácter que viene atribuido a los dictámenes de las Comisiones Informativas por el art 123 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### Artículo 11. *Funcionamiento del Consejo Rector.*

1. El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria al menos una vez al mes, a excepción de los meses de agosto y diciembre. La periodicidad concreta será fijada por el Consejo en sesión organizativa que se celebrará dentro de los treinta días siguientes a la constitución del Consejo tras la renovación de la Corporación Municipal.

2. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite una cuarta parte del número legal de miembros que componen el Consejo.

3. Las sesiones deben convocarse con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las extraordinarias de carácter urgente cuya convocatoria debe ser ratificada por el propio órgano por mayoría simple de los asistentes.

4. Las sesiones se celebrarán en la sede de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo o, en caso justificado, en otro lugar que se habilite al efecto y las mismas no tendrán carácter público.

5. Asistirán a las sesiones con voz pero sin voto el Gerente, el Secretario, el Interventor y cualquier persona que estime oportuno el Presidente para el asesoramiento en asuntos concretos.

6. El Consejo de Gobierno se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros y en segunda convocatoria 24 horas más tarde con la asistencia de un tercio de sus miembros que en ningún caso podrá ser inferior a tres. En todo caso será preceptiva la asistencia del Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituyan.

7. El Consejo Rector adopta sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes.

8. La asistencia a las sesiones del Consejo Rector es obligatoria para todos sus miembros.

9. En todo lo no previsto en los presentes Estatutos, será de aplicación la normativa aplicable al funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento.

### Capítulo III. *Del Vicepresidente Ejecutivo*

#### Artículo 12. *El Vicepresidente Ejecutivo.*

1. El Vicepresidente de la APAL es el órgano político, unipersonal, y ejecutivo al que corresponde adoptar todas las medidas tendentes a que las directrices principales establecidas por el Consejo Rector sean asumidas por esta entidad, alcanzándose los fines y objetivos perseguidos. Tiene encomendada también la función de comunicación con los vecinos del municipios, a cuyo fin fomentará la información y participación ciudadanas, en su más amplia dimensión.

2. El Vicepresidente es nombrado y cesado libremente por el Presidente del Consejo Rector de entre los vocales integrantes del mismo y cesa por pérdida de su condición de Concejal, de miembros del Consejo Rector o por la revocación expresa de su nombramiento.

#### Artículo 13. *Competencias del Vicepresidente Ejecutivo.*

Son atribuciones del Vicepresidente Ejecutivo las siguientes:

- a) La dirección ordinaria de la Agencia y sustituir al Presidente y al Gerente en los supuestos de vacante, ausencia, incompatibilidad o enfermedad de los mismos, asumiendo sus respectivas atribuciones, siempre que por la naturaleza de las funciones estas fueren compatibles.
- b) Elevar propuestas de acuerdo al Consejo Rector y a la Comisión Ejecutiva en materias de su competencia o para que, a su vez, las someta a la aprobación del órgano competente del Ayuntamiento.
- c) Redactar el anteproyecto de presupuesto anual de la Agencia asistido por el Gerente y someter a la aprobación del Consejo la liquidación del presupuesto, así como el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- d) Autorizar y disponer gastos así como reconocer obligaciones dentro de los límites establecidos para celebrar contratos y ordenar los pagos correspondientes.
- e) Autorizar transferencias dentro del presupuesto de la Agencia siempre que no afecten a distintos grupos de función salvo que afecten a créditos de personal; autorizar la generación de créditos.
- f) Aprobar los expedientes de incorporación de remanentes de crédito de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- g) Aprobar las liquidaciones tributarias que emitan los Servicios Económicos de la Agencia, resolver solicitudes de aplazamiento, fraccionamiento, devoluciones de ingresos indebidos y cualquier otra cuestión que afecte a las liquidaciones que se practiquen.
- h) Adjudicar todo tipo de contratos cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto de la Agencia ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los 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.
- i) Aprobar proyectos de obra cuando sea competente para contratar la ejecución de las mismas.
- j) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla; aprobar las bases de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo.
- k) Conceder gratificaciones al personal e imponer sanciones por faltas graves y muy graves.



- l) Crear, modificar, ampliar o suprimir los departamentos de la Agencia y acordar la distribución de funciones entre ellos.
- m) Conceder licencias urbanísticas de obra.
- n) Otorgar licencias o concesiones sobre el dominio público cuando estas no sean atribuidas a otro órgano en los términos previstos en la legislación vigente.
- o) Presidir el levantamiento de actas de ocupación en expedientes de expropiación forzosa.
- p) Promover y ejecutar la recuperación de oficio de bienes inmuebles municipales.
- q) Resolver los expedientes de conservación de edificaciones y ruina.
- r) Dictar órdenes de ejecución, ordenar la suspensión de obras y acordar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- s) Conceder licencias de parcelación y reparcelación cuando de las mismas resulte un máximo de tres unidades, así como la declaración de innecesariedad de las licencias.
- t) Toma de conocimiento de las declaraciones responsables y comunicaciones previas respecto de todas las actuaciones en materia de funcionamiento de establecimientos y actividades.
- u) Conceder licencias de actividad y apertura de establecimientos y ejercer la inspección de las mismas en supuestos de declaración previa, ordenando la clausura cuando proceda.
- v) Concesión de autorizaciones de actividades de carácter ocasional y extraordinario.
- w) Concesión de derechos funerarios en el cementerio municipal.
- x) Conceder licencias para el ejercicio del comercio ambulante.
- y) Resolución expresa de expedientes sancionadores en materia urbanística y ambiental.
- z) Cualesquiera otras dentro del ámbito competencial de la Agencia cuando la competencia no esté expresamente atribuida a ningún otro órgano.

#### *Capítulo IV. De la Comisión Ejecutiva*

##### *Artículo 14. Comisión Ejecutiva.*

La Comisión Ejecutiva está formada por el Presidente de la Agencia que lo será también de la Comisión, y como vocales de la mismas, el Vicepresidente Ejecutivo y un miembro del Consejo Rector designado por éste de entre sus miembros. El Gerente y el Secretario asistirán a la Comisión con voz pero sin voto y también podrán hacerlo, a requerimiento del Presidente, los técnicos de la entidad que se estime conveniente.

##### *Artículo 15. Competencias de la Comisión Ejecutiva.*

Son competencia de la Comisión Ejecutiva las siguientes atribuciones:

- a) Resolver los expedientes de calificación ambiental.
- b) Señalar alineaciones y rasantes.
- c) Aprobación de los proyectos de reparcelación.
- d) Adoptar acuerdos sobre inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares asumiendo las facultades que las disposiciones reguladoras de esta materia atribuyan al municipio.
- e) Ordenar, en su caso, la clausura provisional de establecimientos en el ejercicio de la función inspectora, cuando proceda.
- f) Resolución expresa de expedientes sancionadores en materia urbanística y ambiental.
- g) Aprobación del Plan de Inspección Municipal.
- h) Cualquier otra función que le delegare el Consejo Rector.

##### *Artículo 16. Funcionamiento de la Comisión Ejecutiva.*

1. La Comisión Ejecutiva se reúne con carácter ordinario dos veces al mes en las fechas que marque el Consejo de Gobierno al inicio de cada mandato.

2. La Comisión queda constituida válidamente con la asistencia de, al menos, dos de sus miembros, debiendo asistir en todo caso el Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan legalmente.

3. La Comisión Ejecutiva adopta sus acuerdos por mayoría simple.

#### *Capítulo V. Del Gerente*

##### *Artículo 17. El Gerente.*

1. El Consejo Rector nombrará un Gerente como órgano directivo de ejecución de los acuerdos, que desarrollará las funciones que se le asignan en los presentes estatutos. Asimismo, el Gerente ostenta la jefatura de todos los servicios y personal del organismo, dirigiéndolos, inspeccionándolos e impulsando la gestión de los mismos.

2. El nombramiento del Gerente corresponde al Consejo Rector a propuesta del Presidente y deberá recaer sobre un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

3. El cargo de Gerente es de naturaleza directiva y asimilado al personal de empleo. El Gerente tiene las obligaciones genéricas de los funcionarios y las que se impongan en los presentes Estatutos. La gestión del Gerente estará sujeta a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados. La determinación de las condiciones de empleo del Gerente no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos del Estatuto Básico del Empleado Público. Cuando el Gerente reúna la condición de personal laboral, estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección y tendrá derechos a los mismos permisos vacaciones y licencias que el personal funcionario. En cualquier caso, al Gerente no corresponderá ninguna indemnización a su cese y su cargo tendrá una vigencia limitada en el tiempo, finalizando su relación con la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo el día que expira el mandato de la Corporación que lo nombró, momento a partir del cual el Gerente se mantendrá en funciones interinamente hasta el nombramiento, en su caso, del nuevo Gerente.

4. No podrá ser nombrado Gerente quien se halle en alguno de los supuestos de inelegibilidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente para los miembros electos de las Corporaciones Locales ni quien se encuentre en alguno de las siguientes situaciones:

- Ser deudor directo o subsidiario de fondos municipales, provinciales, autonómicos y estatales por los que se hubiere producido el correspondiente procedimiento de apremio.
- Estar interesado en contratos con cargo a fondos públicos dentro del municipio de Mairena del Alcor
- Tener en causa pleitos judiciales o administrativos contra el Ayuntamiento o las entidades dependientes del mismo.
- Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de falsedad o contra la propiedad o por delitos de cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra la Hacienda Pública. Asimismo, incurrir en cualquiera de los supuestos a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Haber sido condenado mediante sentencia firme a privación o restricción de libertad o inhabilitación para ocupar cargos públicos.
- Ejercer en el municipio de Mairena del Alcor profesión privada o liberal relacionada con el sector de la construcción, promoción de inmuebles, compraventa de terrenos o edificios o análogas, ya sea por cuenta propia o ajena.
- Estar incurso en alguno de los supuestos establecidos en la Ley 5/2006 de 10 de abril de conflictos de intereses de miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración o en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General en los términos establecidos en la misma.

5. El cargo de Gerente es incompatible, dada su especial dedicación, con cualquier actividad pública o privada sin que quepa ninguna posible autorización para eximirlo de este deber.

6. El Gerente cesará en su cargo por las siguientes causas:

- Renuncia.
- Jubilación.
- Por aceptación de otro cargo de cualquier naturaleza o por incurrir de forma sobrevenida en alguna de las causas de inelegibilidad o incompatibilidad establecidas en el apartado 5 del presente artículo.
- Revocación de su nombramiento que podrá adoptarse en cualquier momento.
- Faltas que lleven aparejadas el cese o la destitución con arreglo a la normativa disciplinaria aplicable a los funcionarios públicos o en cualquier otra disposición que resulte aplicable por la naturaleza del contrato. En los expedientes disciplinarios que se instruyan al Gerente, será instructor un miembro del Consejo Rector designado al efecto, correspondiendo a este órgano la resolución del expediente.
- Expiración del mandato de la Corporación que efectuó su nombramiento.
- Por extinción de la Agencia.

7. En los casos de ausencia o vacante del Gerente, asumirá sus funciones el Vicepresidente Ejecutivo

#### Artículo 18. *Competencias del Gerente.*

1. Son competencias del Gerente:

- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y demás órganos de la Agencia.
- Inspeccionar, fiscalizar e impulsar la actividad de los servicios de la entidad, ostentando la jefatura inmediata de los mismos sin perjuicio de las funciones que correspondan a otros órganos de la APAL y de la Corporación Municipal.
- Elaborar la propuesta de programa de actuación de la entidad tanto a medio plazo como los programas anuales cuyas previsiones se integrarán en los Planes de Actuación Municipal.
- Representar a la Agencia en materias de su específica competencia o previa autorización expresa del Consejo, el Presidente o el Vicepresidente.
- Mantener informado al Consejo de las cuentas y situación de los fondos de la entidad, rendir la cuenta anual e informar del desarrollo, del coste y del rendimiento de los servicios.
- Impulsar y coordinar el estudio y redacción así como informar todos los instrumentos de planeamiento que se tramiten en la APAL, Proyectos de Urbanización, Ordenanzas de edificación y urbanización y cualquier proyecto de competencia municipal que se tramite en la Agencia.
- Proponer enajenaciones, adquisiciones, utilización o cualquier actuación que se considere conveniente sobre el Patrimonio Municipal del Suelo con finalidades urbanísticas e informar las cesiones gratuitas o que se realicen a precio inferior del coste de bienes del PMS.
- Incoar expedientes de expropiación forzosa por razón del urbanismo.
- Incoar expedientes de parcelaciones y reparcelaciones.
- Proponer la aprobación de delimitación de unidades de actuación y de los sistemas de actuación y las posibles formas de gestión así como sus modificaciones.
- Impulsar la Inspección Urbanística, de Medio Ambiente y Actividades, proponiendo la adopción de órdenes de ejecución, suspensión de obras e imposición de sanciones y medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- Autorizar la expedición de informaciones y cédulas urbanísticas.
- Proponer la concesión de licencias urbanísticas al órgano competente.
- Proponer la resolución de los expedientes de ruina.
- Proponer la ejecución de obras de servicios urbanos y las actuaciones de mejora y mantenimiento del mobiliario urbano y los bienes demaniales.
- Proponer la inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares.

- Proponer la imposición de exacciones urbanísticas autorizadas por la legislación vigente, así como la elaboración de sus respectivas ordenanzas.
  - Ejercer la jefatura inmediata del personal de la Agencia excepto de quienes ejerzan las funciones de Secretaría e Intervención y organizar las unidades orgánicas y departamentos de la Agencia Local
  - Informar la plantilla, retribuciones y convenios del personal de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo y proponer la contratación de personal laboral y adoptar las resoluciones que correspondan en materia de situaciones del personal laboral
  - Incoar y resolver expedientes disciplinarios sobre el personal de la Agencia cuando se trate de faltas leves.
  - Tramitar y proponer las actuaciones necesarias para la recepción de obras de urbanización y tomar conocimiento de las recepciones de las mismas.
  - Proponer la incoación de expedientes sancionadores en materia urbanística, ambiental y de actividades.
  - Aquellas competencia que le sean delegadas por cualquier órgano de la entidad.
2. Las propuestas que eleve el Gerente al Consejo de Gobierno son ejercidas a través del Vicepresidente Ejecutivo

#### TÍTULO III. DEPARTAMENTOS Y PERSONAL

##### Artículo 19. *Departamentos.*

La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo se organizará mediante la creación de los departamentos que estime necesario para el cumplimiento de sus fines asignándose a cada uno de ellos las funciones a desarrollar. La creación, modificación y supresión de departamentos corresponde al Vicepresidente Ejecutivo a propuesta del Gerente a quien compete la organización de los mismos.

##### Artículo 20. *Personal de la Agencia*

1. La Agencia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo cuenta con el siguiente personal:

1. El Gerente, en las condiciones establecidas en el art. 12 de estos Estatutos.
2. El Secretario, el Interventor y el Tesorero.
3. Funcionarios propios de la Agencia.
4. Funcionarios del Ayuntamiento de Mairena del Alcor adscritos a la Agencia.
5. Personal laboral.

2. La Secretaría, Intervención y Tesorería corresponde al Secretario, Interventor y Tesorero, respectivamente, del Ayuntamiento o a quienes se encomienden dichas funciones en los términos establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. El Alcalde podrá incorporar a la Agencia a funcionarios municipales que seguirán perteneciendo al Ayuntamiento si bien desarrollará sus funciones en la Agencia, percibiendo de esta las correspondientes retribuciones. De este modo, el personal funcionario al servicio de la Agencia estará integrado tanto por el personal estatutario propio de la Agencia como por los funcionarios transferidos o adscritos desde el Ayuntamiento en virtud de los procedimientos legalmente previstos por la legislación aplicable en materia de personal municipal

4. El personal laboral de la Agencia se regirá en aquello que resulte aplicable, por la normativa de empleados públicos locales, derecho laboral, convenio colectivo aplicable y por su correspondiente contrato de trabajo.

5. Las subescalas, clases y categorías del personal de la Agencia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo quedarán determinadas en su plantilla

6. La determinación de las condiciones retributivas del personal deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

7. Los derechos y obligaciones del personal de la Agencia serán los que se deriven del Estatuto Básico del Empleado Público, de los contratos específicos que a tal efecto se establezcan, la negociación colectiva y el ordenamiento jurídico vigente.

#### TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO

##### Artículo 21. *Patrimonio.*

1. El Patrimonio de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo está constituido por el conjunto de bienes y derechos que inicialmente fueron atribuidos por el Ayuntamiento a la Gerencia Municipal de Urbanismo de Mairena del Alcor, así como los generados como consecuencia de su actividad. Asimismo, ostenta la capacidad fiduciaria sobre los bienes integrantes en el Patrimonio Municipal del Suelo en los términos establecidos en el artículo 2 de los presentes Estatutos.

2. La Agencia viene obligada a formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualesquiera que sea su naturaleza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1999 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el reglamento que la desarrolla, Decreto 18/2006 de 24 de enero.

3. La aprobación del inventario de la Agencia así como su rectificación y modificación corresponde al Consejo Rector quien deberá remitirlo anualmente a la Secretaría General del Ayuntamiento para su incorporación al Inventario General consolidado de la Corporación.

##### Artículo 22. *Régimen económico-presupuestario.*

El régimen económico-financiero, presupuestario, contable, de intervención, de control financiero y de eficacia serán conformes con la legislación sobre Haciendas Locales aplicable al Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

##### Artículo 23. *Recursos.*

La Hacienda de la Agencia está constituida por los siguientes recursos:

- Ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- Subvenciones, herencias y donaciones que pudiera recibir.
- Asignaciones que se consignen en el presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Alcor y/o de empresas y organismos dependientes del mismo.
- Productos de las enajenaciones de terrenos.

- Importe de los aprovechamientos especiales que correspondan a los bienes gestionados por la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo.
- Tasas, contribuciones especiales y precios públicos en el marco de sus competencias.
- Importes procedentes de la recaudación del Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras.
- Producto de las operaciones de crédito.
- Ingresos procedentes de convenios urbanísticos con entidades públicas o privadas.
- Producto de las multas y sanciones que imponga en el ámbito de sus competencias.
- Cualesquiera otros recursos que legal o reglamentariamente procedan.

#### Artículo 24. *Beneficios fiscales.*

La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo goza de las mismas exenciones, bonificaciones, prelación de créditos y demás beneficios que correspondan a la Corporación que la crea.

#### Artículo 25. *Recaudación de ingresos.*

Para la cobranza de los tributos y demás ingresos de derecho público que corresponda percibir a la Agencia, esta ostentará las prerrogativas establecidas para el Ayuntamiento de Mairena del Alcor actuando conforme a los procedimientos correspondientes.

#### Artículo 26. *Presupuesto y cuenta anual.*

1. Anualmente, la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo formulará un presupuesto que comprenderá las previsiones de ingresos y gastos de la entidad para el ejercicio económico correspondiente, ajustándose para ello a las normas establecidas para la formación del presupuesto del Ayuntamiento.

2. Corresponde al Vicepresidente la redacción del presupuesto de la Agencia asistido por el Gerente, en su caso, debiendo elevarlo a la aprobación del Consejo Rector que lo remitirá al Ayuntamiento para su integración en el Presupuesto General Consolidado de la Corporación, correspondiendo su aprobación al Pleno del Ayuntamiento con arreglo a la legislación vigente en materia de Haciendas Locales.

3. La Cuenta Anual de la Agencia reflejará la situación económico-financiera y patrimonial de la misma así como el resultado presupuestario, financiero y económico-patrimonial derivado de la ejecución y liquidación del presupuesto.

### TÍTULO V. RÉGIMEN JURÍDICO

#### Artículo 27. *Régimen Jurídico.*

1. La Agencia se rige por el Derecho administrativo y actuará conforme a lo dispuesto en el art.34 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en los arts. 85.2.A.b) y 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en las demás normas de la legislación de Régimen Local, urbanística y sobre vivienda, en los presentes Estatutos y, en lo que no esté previsto en dichas disposiciones, en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas que resulten de aplicación a las agencias públicas administrativas locales.

2. Los actos y acuerdos que dicten los distintos órganos de la Agencia en uso de sus atribuciones se presumen legítimos y son inmediatamente ejecutivos, salvo que una disposición legal establezca lo contrario. La interposición de cualquier recurso no suspende por sí sola la ejecución del acto impugnado, salvo en los supuestos legalmente establecidos.

#### Artículo 28. *Régimen de contratación*

La contratación de la Agencia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo se regirá por la legislación de contratos del sector público.

#### Artículo 29. *Acciones contra la Agencia.*

Para ejercer acciones civiles y laborales contra la Agencia, habrán de cumplirse los trámites previos que son preceptivos para ejercitarlas contra las Corporaciones Locales, estimándose a tal efecto que las resoluciones del Consejo Rector agotan la vía administrativa.

#### Artículo 30. *Régimen de Recursos.*

1. Las resoluciones y acuerdos sujetos al derecho administrativo dictados por los órganos de la Agencia en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y 54 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. La resolución de este recurso pone fin a la vía administrativa, quedando expedita la acción correspondiente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. La revisión de actos en vía administrativa en materia tributaria se ajustará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria y disposiciones dictadas en desarrollo de la misma.

#### Artículo 31. *Conflictos de atribuciones.*

Los conflictos de atribuciones que puedan surgir entre los distintos órganos de la Agencia serán resueltos por el Pleno del Ayuntamiento.

#### Artículo 32. *Responsabilidad patrimonial.*

En lo referente a la responsabilidad de la Agencia y de sus órganos de Gobierno y demás personal a su servicio serán de aplicación las normas contenidas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones legales vigentes que regulen la responsabilidad de las Corporaciones Locales.

### TÍTULO VI. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE LA AGENCIA

#### Artículo 33. *Modificación de estatutos.*

La modificación de los presentes Estatutos habrá de ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

#### Artículo 34. *Extinción de la Agencia de Urbanismo y Servicios.*

1. La Agencia podrá extinguirse por acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

2. En caso de disolución de la Agencia revertirán al Ayuntamiento todos los bienes, derechos y obligaciones de la misma, siendo el Ayuntamiento de Mairena del Alcor el sucesor universal de ella.

*Disposición derogatoria.*

Quedan derogados los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo aprobados por el Pleno en sesión de 19 de julio de 2000 y publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de 7 de octubre siguiente que fueron modificados mediante acuerdo de Pleno de 7 de noviembre de 2000 publicado en «Boletín Oficial» de la provincia de 6 de marzo de 2001, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango en cuanto se oponga a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

*Disposición final primera.*

La Agencia Pública Administrativa Local de Mairena del Alcor regulada en los presentes estatutos, sucederá de forma universal en todos sus bienes, derechos y obligaciones a la Gerencia Municipal de Urbanismo creada mediante acuerdo plenario de 19 de julio de 2000 que se extinguirá en el momento en que se constituya legalmente la nueva APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor.

*Disposición final segunda.*

Los presentes Estatutos, una vez aprobados definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, entrarán en vigor una vez aprobada definitivamente, cuando sea publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

36W-3892

## MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 21 de mayo de 2019, expediente de reconocimientos extrajudicial de crédito núm. 1/2019 y expediente de suplemento de crédito núm. 2/2019, se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Montellano a 29 de mayo de 2019.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

36W-3893

## MORÓN DE LA FRONTERA

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

Hace saber: Que en cumplimiento de] artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y del artículo 20~1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 29 de abril de 2019, del expediente de Modificación de créditos número 4 del Presupuesto prorrogado 2018 el cual se hace público con el siguiente detalle:

## Aumentos:

Estado de gastos:

## Presupuesto gastos

	Descripción	
Capítulo II	Gastos de bienes corrientes y servicios	12.725,81 €
Capítulo IV	Transferencias corrientes	10.200,00 €
	Total:	22.925,81 €

## Financiación:

Estados de gastos. Baja de otros capítulos:

## Presupuesto gastos

	Descripción	
Capítulo I	Gastos de personal	15.671,39 €
Capítulo V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	7.254,42 €
	Total:	22.925,81 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Morón de la Frontera a 27 de mayo de 2019.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-3901

## TOCINA

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

Hace saber: Que por doña Manuela Jareño Calderón y don Juan Manuel Domínguez Jareño se ha interpuesto ante el Juzgado Contencioso-Administrativo núm. 11 de Sevilla, recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 87/2019, Negociado: 3, N.I.G.: 4109145320190001222, contra resolución del recurso de reposición interpuesto contra resolución núm. 43 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Tocina, dictada en fecha 14 de enero de 2019, en expediente núm. 2018/SAN\_01/000009.

Por todo lo expuesto, en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, se emplaza a todos los posibles interesados para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días, mediante abogado y procurador, o sólo abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Al propio tiempo se hace saber que, con fecha 29 del presente mes de mayo, por esta Alcaldía se ha adoptado resolución núm. 2019-582, disponiendo la remisión del correspondiente expediente administrativo al citado Juzgado de lo Contencioso- Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tocina a 30 de mayo de 2019.—El Alcalde-Presidente en funciones, Francisco José Calvo Pozo

36W-3905

## VILLAVERDE DEL RÍO

### *Corrección de errores*

Don José María Martín Vera, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de esta villa, por medio del presente.

Expone: Que licitado error en las bases por las que se regirá la convocatoria de selección temporal de Monitores de Escuelas de Verano 2019, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia, del día 27 de mayo de 2019.

Donde dice: 3. Experiencia profesional. (Hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorará la experiencia demostrable, conforme al siguiente baremo:

- 0,2 puntos por mes de servicio en plazas como Monitor Deportivo, en cualquier Administración Pública.
- 0.1 puntos por mes de servicio en como Monitor Deportivo en el sector privado, empresa privada.

Debe decir: 3. Experiencia profesional. (Hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorará la experiencia demostrable, conforme al siguiente baremo:

- 0,2 puntos por mes de servicio en puesto de similares características, en cualquier Administración Pública.
- 0.1 puntos por mes de servicio en puesto de similares características en el sector privado, empresa privada.

En Villaverde del Río a 28 de mayo de 2019.—El Alcalde en funciones, José María Martín Vera.

36W-3895

## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA MARISMILLAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente a los ejercicios presupuestarios de los años 2016 y 2017 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Marismillas a 30 de mayo de 2019.—El Presidente en funciones, Cástor Mejías Sánchez.

34W-3913

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DE AGUAS DE LA SIERRA SUR

Aprobado inicialmente el proyecto de modificación de los Estatutos del Consorcio de Aguas de la Sierra Sur, por acuerdo de la Junta General de fecha 22 de mayo de 2019, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días para que pueda ser examinado por los interesados en la Secretaría-Intervención de este Consorcio y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se considerará el Acuerdo de la Junta General como definitivo.

En Los Corrales a 29 de mayo de 2019.—El Secretario, José Antonio Fuster Gil.

36W-3894

### CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE SEVILLA

Anuncio de la convocatoria y bases que han de regir el proceso de selección para la cobertura con carácter temporal de un puesto de Auxiliar en la plantilla del Consorcio.

El Comité Ejecutivo del Consorcio, en sesión ordinaria celebrada el 9 de abril de 2019, ha adoptado los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las bases con sus anexos cuyo texto se adjunta y queda en el expediente de la sesión debidamente diligenciado por el Secretario General y convocar un proceso de selección entre el personal de las Administraciones Públicas integrantes del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla para la cobertura con carácter temporal de un puesto de trabajo de Auxiliar,

categoría IV, adscrito a la Dirección de Servicios Generales del citado Consorcio, en virtud de la modalidad de contratación laboral de duración determinada por sustitución de trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Segundo. Publicar la presente convocatoria en la página web del Consorcio, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y remitirla a las Administraciones consorciadas para su inserción en los correspondientes tabloneros de anuncios, a fin de darle la mayor difusión.

Tercero. En caso de que quedara desierto el proceso de selección (por no presentarse ningún candidato, o no reunir los requisitos exigidos), proveer la cobertura del puesto mediante llamamiento por orden de aspirantes que integran la bolsa de empleo de Auxiliar creada en virtud de resolución de Presidencia núm. 8/2009, de 15 de enero.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO  
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL –GRUPO IV– CON DESTINO EN  
EL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE SEVILLA

*Primera. Convocatoria.*

Se convoca un proceso selectivo para la cobertura con carácter temporal de un puesto de trabajo, con la categoría de Auxiliar Administrativo (Grupo IV), personal laboral, con destino en el Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla, con sede en la ciudad de Sevilla.

Duración del contrato: La del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido en virtud de excedencia por cuidado de hijo.

Retribución bruta anual: 19.157,48 €.

Jornada en cómputo anual: 35 horas semanales.

*Segunda. Participantes y requisitos para la participación.*

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario, de carrera o interino, así como el laboral con una relación preexistente de carácter fija, indefinida o temporal en alguna de las Administraciones que forman parte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla así como del Sector Público Andaluz (personal contemplado en las letras a), b) y c) del artículo 12.1 de la Ley 5/2017 de 5 de diciembre del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2018), que se encuentre en servicio activo, siempre que reúna, alegue y acredite, en su caso, los requisitos mínimos exigidos en las siguientes bases, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las Administraciones que forman parte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla son: la Junta de Andalucía, la Diputación Provincial de Sevilla y los Ayuntamientos de Albaida del Aljarafe, Alcalá de Guadaíra, Alcalá del Río, La Algaba, Almensilla, Aznalcázar, Aznalcóllar, Benacazón, Bollullos de la Mitación, Bormujos, Brenes, Camas, Carmona, Carrión de los Céspedes, Sevilla, Castilleja de Guzmán, Castilleja de la Cuesta, Castilleja del Campo, Coria del Río, Dos Hermanas, Espartinas, Gelves, Gerena, Gines, Guillena, Huévar del Aljarafe, Isla Mayor, Mairena del Alcor, Mairena del Aljarafe, Olivares, Los Palacios y Villafranca, Palomares del Río, Pilas, Puebla del Río, La Rinconada, Salteras, San Juan de Aznalfarache, Sanlúcar la Mayor, Santiponce, Tomares, Umbrete, Valencina de la Concepción, Villamanrique de la Condesa, Villanueva del Ariscal y El Viso del Alcor.

A tales efectos, se entenderán alegados y acreditados los requisitos exigidos en las siguientes Bases que consten inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía o de los Registros de personal de cualquiera de las entidades que forman parte del Sector Público Andaluz y de las Entidades Locales que forman parte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla, para lo cual deberán aportar la correspondiente hoja de acreditación de datos. En los demás supuestos, dichos requisitos se alegarán y acreditarán, en su caso, mediante la documentación aportada junto con el Anexo II.

Con carácter general, para poder participar en el proceso de selección se deberá acreditar que los servicios hayan sido prestados en uno o más Cuerpos o Grupos de nivel igual o superior al del puesto objeto de esta convocatoria, y encontrarse en situación de servicio activo durante todo el proceso de la misma.

Los requisitos de participación exigidos deberán mantenerse a lo largo del proceso de la convocatoria del puesto.

*Tercera. Solicitudes, documentación y plazo de presentación.*

1. Las solicitudes deberán dirigirse a la Gerencia del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla y serán presentadas en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» en el Registro General del Consorcio, con sede sita en Avenida Cristo de la Expiración, núm. 2, Estación de Autobuses Plaza de Armas, 41001, Sevilla, ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, para los solicitantes que opten por la presentación de su solicitud en un registro diferente al del Consorcio, deberán acreditar su envío, una vez registrada, a la Dirección de Servicios Generales del Consorcio mediante correo electrónico (cjimenez@ctas.es.) en los dos días siguientes al de su presentación.

2. La solicitud se ajustará al modelo recogido en el Anexo II, en el que figurarán los datos personales, incluido un teléfono y/o correo electrónico de contacto. Junto a la solicitud, habrá que aportar hoja de acreditación de datos expedida por la Administración de la que proceda, curriculum vitae en el que se hará constar el número de registro de personal, Cuerpo o Grupo de pertenencia, grado personal consolidado en su caso, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados serán justificados con la hoja de acreditación de datos. El candidato propuesto deberá acreditarlos mediante certificados de su Administración de origen o mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas.

4. Los aspirantes deberán, asimismo, presentar una autobaremación de sus méritos conforme al baremo contenido en la base séptima, cumplimentando al efecto el Anexo III que acompaña a estas bases. Esta autobaremación vinculará a la Comisión de Selección en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los aspirantes.

5. Los méritos a valorar por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados y autobaremaciónados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes y acreditados documentalmente, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremaciónados por los aspirantes.

6. No serán objeto de valoración como méritos los requisitos exigidos en el Anexo I para ocupar el puesto a que se aspira, los cuales en todo caso, deberán cumplir las personas solicitantes.

*Cuarta. Funciones del puesto.*

Serán las recogidas en la relación de puestos de trabajo del Consorcio aprobada por el Comité Ejecutivo en sesión celebrada el 1 de noviembre de 2001 y modificada mediante acuerdos posteriores de 3 de diciembre de 2002, 30 de marzo de 2004 y 21 de noviembre de 2008:

- Preparación de documentos en procesador de texto y hojas de cálculo.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Practicar notificaciones de resoluciones.
- Introducción y grabación de datos en sistemas informáticos, así como la generación de documentos.
- Clasificación, copia y archivo de documentos y expedientes.
- Concertar entrevistas y comunicar la convocatoria de reuniones.
- Envío y recepción de fax y correos electrónicos.
- Navegación por internet.
- Atención de teléfono y visitas.
- Atención e información al usuario.
- Realización de gestiones de carácter auxiliar en otras dependencias públicas o privadas.

Bajo la supervisión directa de la Directora de Servicios Generales u otro superior jerárquico, podrá realizar cualquier otra función relacionada con su puesto que se le encomiende.

*Quinta. Comisión de Selección.*

1. La Comisión de Selección estará constituida por cinco vocales, incluidos el Presidente y el Secretario de la misma. Ostentará la presidencia la titular de la Dirección de Servicios Generales del Consorcio y la Secretaria el Secretario General del Consorcio. Los otros tres vocales serán designados por resolución de la Gerencia. Dichos vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

2. Para la válida constitución de la Comisión, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario y, al menos, un vocal más o, en su caso, de quienes les sustituyan.

3. Asimismo, podrá asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, el Delegado de personal del Consorcio.

4. Únicamente serán valorados los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los obtenidos con posterioridad. En ningún caso la Comisión podrá otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la señalada.

*Sexta. Proceso de selección.*

Constará de dos fases, siendo la primera de carácter eliminatorio.

1. Primera fase: Puntuación máxima 8 puntos.

Consistirá en la valoración por la Comisión de Selección, conforme al baremo que se detalla en la base séptima, de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al último día del plazo para la presentación de instancias.

Se seleccionará un máximo de cinco candidaturas con mejor puntuación, que pasarán a la segunda fase.

2. Segunda fase: Puntuación máxima 2 puntos.

Consistirá en una entrevista personal curricular y de conocimientos de acuerdo con el perfil concreto del puesto a cubrir, a la que serán convocadas las personas candidatas seleccionadas en la primera fase.

La persona candidata propuesta será la que obtenga la mayor puntuación una vez sumadas las dos fases.

*Séptima. Baremo de méritos.*

1. Valoración del trabajo desarrollado: Máximo 5 puntos.

Por cada año de experiencia en puestos de trabajo de auxiliar administrativo en cualquiera de las Administraciones que forman parte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla o del Sector Público Andaluz: 1 punto por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción por meses completos.

2. Formación: Máximo 2 puntos.

Se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos o privados homologados por organismos públicos relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar:

a) Formación en materias relacionadas con el puesto solicitado: Máximo 1 punto.

a1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno.

a2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,35 puntos por cada uno.

a3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

b) Formación en informática (tratamiento de texto, hoja de cálculo, bases de datos, presentaciones): Máximo 1 punto.

b1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno.

b2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,35 puntos por cada uno.

b3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Los cursos que se aleguen para ser baremados en el apartado 2a) de la formación, no se podrán alegar en el apartado 2b).

3. Valoración de títulos académicos: Máximo 1 punto.

Se valorará la posesión de titulaciones distintas, de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo al que está adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará en la forma siguiente:

a) Por el título de Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 0,5 puntos por cada uno.

b) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,35 puntos por cada uno.

c) Por el resto de titulaciones: 0,2 puntos por cada uno.



No tendrá la consideración de título académico a efecto de su valoración en esta convocatoria el haber superado tres cursos completos de una licenciatura.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en que se establece la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

4. Entrevista personal: Máximo 2 puntos.

En ella la Comisión de Selección valorará la adecuación e idoneidad de los candidatos para el puesto concreto convocado, motivando oportunamente la puntuación dada a cada uno de ellos en esta fase.

Octava. *Lista provisional.*

Una vez finalizado el proceso de valoración, se procederá a la publicación de la lista provisional con indicación de la puntuación obtenida en cada caso, así como de exclusiones, con indicación de la causa. Dicho listado se publicará a través de la web del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla.

En el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso y solicitar, si lo desean, vista de su expediente a los efectos de comprobar la valoración efectuada al mismo.

Novena. *Resolución.*

Las alegaciones formuladas contra la lista provisional serán resueltas, a propuesta de la Comisión de Selección, en la resolución por la que se resuelve definitivamente la convocatoria, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La Resolución de la presente convocatoria deberá efectuarse en el plazo máximo de 4 meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de ampliación del mencionado plazo, de conformidad con la normativa vigente.

Décima. *Condiciones del contrato.*

A la persona seleccionada se le realizará un contrato laboral de duración determinada, en su modalidad de interinidad por sustitución, a tiempo completo, con el periodo de prueba de un máximo de un mes contemplado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador o trabajadora que acceda a esta contratación quedará en su Administración o Entidad de origen en la situación que se prevea en las normas reguladoras de sus respectivas relaciones y seguirá percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en la Entidad de procedencia.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL –GRUPO IV– CON DESTINO EN EL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE SEVILLA

1. Datos personales	
1.2. Primer apellido	
1.3. Segundo apellido	
1.4. Nombre	
1.5. Fecha de nacimiento	
1.6. N.I.F.	
1.7. Teléfono	
1.8. Correo electrónico	
1.9. Domicilio: (Calle o plaza y número)	
1.10. C.P.	
1.11. Localidad	
1.12. Provincia	
1.13 País	

2. Datos del puesto de trabajo actualmente desempeñado	
2.1. Denominación del puesto	
2.2. Administración o Entidad de procedencia	
2.3. Sede	

Le informamos de modo expreso, preciso e inequívoco que la información de carácter personal proporcionada a través de esta solicitud se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. El responsable de este fichero es: la Dirección de Servicios Generales del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla, sita en Avda. Cristo de la Expiración, 2, Estación de Autobuses Plaza de Armas, 41001-Sevilla, ante el que podrá Ud. ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Asimismo, mediante la presentación de esta solicitud de participación, la persona firmante declara que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en las Bases para tomar parte en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

## ANEXO II: MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

	Puntuación
<b>1. Valoración del trabajo desarrollado (Máximo 5 puntos):</b>	
Por cada año de experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al convocado en cualquiera de las Administraciones que forman parte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla o del Sector Público Andaluz: 1 punto por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.	
<b>2. Formación (Máximo 2 puntos):</b>	
Se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos o privados homologados relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar:	
a) Formación en materias relacionadas con el puesto solicitado: Máximo 1 punto.	
a1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno.	
a2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,35 puntos por cada uno.	
a3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.	
b) Formación en informática (tratamiento de texto, hoja de cálculo, bases de datos, presentaciones): Máximo 1 punto.	
b1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno.	
b2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,35 puntos por cada uno.	
b3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.	
<b>3. Valoración de títulos académicos (Máximo 1 punto):</b>	
Se valorará la posesión de titulaciones distintas, de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo al que está adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará en la forma siguiente:	
a) Por el título de Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 0,5 puntos por cada uno.	
b) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,35 puntos por cada uno.	
c) Por el resto de titulaciones: 0,2 puntos por cada uno.	

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 15 de mayo de 2019.—El Secretario General del Consorcio, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-3849

## ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES «LA PUEBLA DE CAZALLA - MARCHENA» (en formación)

Habiéndose aprobado los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos de esta Comunidad en junta general celebrada el pasado día 14 de mayo de 2019, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 201 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, se depositarán los mismos en la sede de esta Comunidad sita en Edificio Multifuncional Miguel Hernández, en Avda. Doctor Espinosa s/n de La Puebla de Cazalla. El plazo de exposición pública de los referidos proyectos será de treinta días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, pudiendo ser examinados por quién tenga interés en ello y presentar, en su caso, cualquier reclamación o sugerencia al respecto.

En La Puebla de Cazalla a 16 de mayo de 2019.—El Presidente de la Comisión Gestora, Antonio Pavón Moreno.

15W-3602

## 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