



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 14 de noviembre de 2011

Número 263

S u m a r i o

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA:

- Subdelegación del Gobierno en Sevilla:
Oficina de Extranjeros:
Notificaciones 3

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Obras Públicas y Vivienda:
Delegación Provincial de Sevilla:
Expedientes de descalificación de viviendas de protección oficial 4
- Consejería de Agricultura y Pesca:
Delegación Provincial de Sevilla:
Notificaciones 4
- Consejería de Medio Ambiente:
Delegación Provincial de Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expediente 2045/11..... 5

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cohesión Social e Igualdad:
Expediente de concesión de subvenciones 5

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 687/11 y 932/08; número 4: autos 573/11; número 6: autos 695/11 y 344/11; número 8: autos 330/11 y 483/11; número 9: autos 208/10 y 1190/09 9

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Ordenanza municipal 14
Instituto Municipal de Deportes: Modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal. 15
- Bollullos de la Mitación: Ordenanza fiscal 15
Expediente de modificación presupuestaria 15

— Las Cabezas de San Juan: Proyecto de actuación	16
— Coria del Río: Ordenanzas fiscales	16
— El Cuervo de Sevilla: Reglamento orgánico municipal.	16
— Dos Hermanas: Expediente de suplemento de crédito	35
— Écija: Convocatoria de subvenciones	36
— Gines: Ordenanzas fiscales	44
— Guillena: Padrones fiscales	45
— Los Palacios y Villafranca: Ordenanzas fiscales	46
— Palomares del Río: Ordenanza fiscal.	47
— Paradas: Notificación.	49
— La Puebla de los Infantes: Expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes	49
— La Rinconada: Modificaciones del Plan General de Ordena- ción Urbana	49

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

Lunes 14 de noviembre de 2011

Número 263

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA

Subdelegación del Gobierno en Sevilla

Oficina de Extranjeros

No habiéndose podido practicar la notificación de las resoluciones desfavorables, a los interesados que se relacionan a continuación y cuyos domicilios se indican, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo prevenido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndose que contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de alzada, ante el Delegado del Gobierno en Andalucía, en el plazo de un mes, siendo el plazo máximo para resolver y notificar de tres meses, transcurrido el cual se entenderá desestimado; o bien, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo contencioso administrativo correspondiente con sede en Sevilla. En ambos casos, el plazo para recurrir se contará desde el día siguiente al de la publicación de este edicto.

Interesados	Expediente	Tipo de expediente	País	Domicilio
Awuor, Elizabeth Apodo	990010/0012818	Autorización de residencia temporal primera renovación	Kenya	Calle Bustos Tavera, 30. 41003 Sevilla

Sevilla a 24 de octubre de 2011.—El Secretario General (Resolución «BOP» 29/04/97), José Ramón Benítez García.

6W-13490

Oficina de Extranjeros

No habiéndose podido practicar la notificación de las resoluciones de recursos, a los interesados que se relacionan a continuación y cuyos domicilios se indican, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo prevenido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo contencioso administrativo correspondiente con sede en Sevilla. El plazo para recurrir se contará desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución.

INTERESADOS	EXPT	TIPO DE EXPEDIENTE	PAÍS	DOMICILIO
Mildar Nasr	990010 / 0010867	Autorización residencia temporal y Trabajo C/P 2 renovación	Marruecos	Calle Salado, 26 1º C 41010 Sevilla
Victor Maria Cristina	990010 / 0011145	Autorización residencia temporal y trabajo C/A 2 renovación	Brasil	Calle García de la Huerta, 17 Pl: baja 41006 Sevilla
Berni Aziz	990010 / 0012240	Autorización residencia temporal y trabajo C/A 2 renovación	Marruecos	Calle Pages del Corro, 182, 4ª - 34 41010 Sevilla
Aiju Ruan	990010 / 0012748	Autorización residencia temporal y trabajo C/A 2 renovación	China	Avenida la Paz, 2 Pl: 07 Pt: C 41013 Sevilla
Manuel de la Rosa Amaya	11 / 0001524	Autorización para trabajar C/A tiempo parcial inicial	Marruecos	Calle Castillo Alcalá de Guadaira, 17 Es: B Pl: 02 Pt: A 41013 Sevilla

En Sevilla a 2 de noviembre de 2011. (Resolución BOP 29-04-97), El Secretario General, José Ramón Benítez García.

253W-13565

Oficina de Extranjeros

No habiéndose podido practicar la notificación de las resoluciones desfavorables, a los interesados que se relacionan a continuación y cuyos domicilios se indican, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo prevenido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, siendo también el plazo máximo para resolver, transcurrido el cual se entenderá desestimado; o bien, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo contencioso administrativo correspondiente con sede en Sevilla. En ambos casos, el plazo para recurrir se contará desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución.

Interesados	Expediente	Tipo de expediente	País	Domicilio
Mendoza Alba, Yoselin	10/0008165	Autorización de residencia temporal inicial	Bolivia	Avenida Las Rosas, 26 Pl: 03 Pt: Iz 41500 Alcala de Guadaira. Sevilla
Mónica Alba Herrera				
Galíndez, David Ezequiel	11/0005016	Autorización de residencia temporal inicial	Argentina	Avenida del Aljarafe, 30 Pl: Baja Pt: A 41930 Bormujos. Sevilla
Natalia Vanesa Simois de Galíndez				
Galíndez, Jose Ismael	11/0005018	Autorización de residencia temporal inicial	Argentina	Avenida del Aljarafe, 30 Pl: Baja Pt: A 41930 Bormujos. Sevilla
Natalia Vanesa Simois de Galíndez				

Sevilla a 19 de octubre de 2011.—El Secretario General (Resolución «BOP» 29/04/97), José Ramón Benítez García.

6W-13491

Oficina de Extranjeros

No habiéndose podido practicar la notificación del expediente sancionador por acta de infracción a la empresa que se indica a continuación, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo prevenido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, siendo también el plazo máximo para resolver, transcurrido el cual se entenderá desestimado; o bien podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Sevilla. En ambos casos, el plazo para recurrir se contará desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución.

<i>Empresa</i>	<i>Expte</i>	<i>Acta de infracción</i>	<i>Domicilio</i>
SERVICIOS Y SISTEMAS ACUÁTICOS, S.L.	41/11	I-2011/63754	URBANIZACIÓN EL TOSSALET, 9, 03580-ALFAS DEL PIL (ALICANTE)

Sevilla a 31 de octubre de 2011 (Resolución «Boletín Oficial» de la provincia 29-04-97).—El Secretario General, José Ramón Benítez García.

20W-13357

Oficina de Extranjeros

No habiéndose podido practicar la notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores, tramitados a los extranjeros que se relacionan a continuación, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo prevenido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo correspondiente de Sevilla. En ambos casos, el plazo para recurrir se contará desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución.

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Expte</i>	<i>País</i>	<i>N.º N.I.E.</i>	<i>Domicilio</i>
CRISTIAN MANUEL ESPINOZA PETERS	8357/11	CHILE	Y-1862152-V	—
FLORIN VIOREL CONDORACHI	7359/11	RUMANIA	X-4143620-D	—

Sevilla a 31 de octubre de 2011 (Resolución «Boletín Oficial» de la provincia 29-04-97).—El Secretario General, José Ramón Benítez García.

20W-13358

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura y Pesca

Consejería de Obras Públicas y Vivienda

Delegación Provincial de Sevilla

Delegación Provincial de Sevilla

«Expediente número 420/11, a instancia de doña M.ª del Pilar García Margallo Solo de Zaldivar, de fecha 12 de julio de 2011, de descalificaciones de viviendas de protección oficial, se resuelve desfavorablemente la solicitud de descalificación voluntaria de la vivienda protegida de referencia. Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Vivienda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación.»

En Sevilla a 26 de octubre de 2011.—La Delegada Provincial, Salud Santana Dabrio.

8W-13540

Delegación Provincial de Sevilla

«Expediente número 008/11, a instancia de don Alfonso Carlos Abolafia Falcón y doña Mercedes Barroso Tortosa, de fecha 5 de enero de 2011, de descalificaciones de viviendas de protección oficial, se resuelve la caducidad del expediente al no justificar el reintegro de las ayudas recibidas de las distintas administraciones ante esta Delegación Provincial como se le indicaba en la resolución condicionada, de la solicitud de descalificación voluntaria de la vivienda protegida de referencia. Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación.»

En Sevilla a 26 de octubre de 2011.—La Delegada Provincial, Salud Santana Dabrio.

8W-13542

Consejería de Agricultura y Pesca

Delegación Provincial de Sevilla

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

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica al interesado a continuación referenciado el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación Provincial de Agricultura y Pesca, sita en calle Seda, s/n, polígono HYTASA, de Sevilla.

Expediente sancionador: SE/0302/11/F.

Interesado: Don Eleuterio Silva Domínguez.

DNI n.º: 28.356.089-X.

Acto notificado: Trámite de audiencia de procedimiento sancionador.

Fecha: 03/10/11.

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

Sevilla a 31 de octubre de 2011.—El Delegado, Francisco Gallardo García.

7W-13445

Delegación Provincial de Sevilla

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

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica al interesado a continuación referenciado el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede

de esta Delegación Provincial de Agricultura y Pesca, sita en calle Seda, s/n, polígono HYTASA, de Sevilla.

Expediente sancionador: SE/0368/11/F.

Interesada: «Losomar», S.L.

CIF n.º: B41827742.

Acto notificado: Acuerdo de inicio de procedimiento sancionador.

Fecha: 27/09/11.

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

Sevilla a 31 de octubre de 2011.—El Delegado, Francisco Gallardo García.

7W-13446

Delegación Provincial de Sevilla

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

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

Expediente sancionador: SE/0225/11/SA/A.

Interesado: Don Miguel Ángel Pérez Núñez.

DNI núm.: 15406009B.

Acto notificado: Resolución de Procedimiento Sancionador.

Fecha: 29/09/11.

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

Sevilla a 3 de noviembre de 2011.—El Delegado, Francisco Gallardo García.

34W-13447

Delegación Provincial de Sevilla

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

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

Expediente sancionador: SE/0152/11/SA/A.

Interesado: Don Guillermo Bejarano Fernández.

DNI núm.: 53278830C.

Acto notificado: Resolución de Procedimiento Sancionador.

Fecha: 16/09/11.

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

Sevilla a 3 de noviembre de 2011.—El Delegado, Francisco Gallardo García.

34W-13448

Consejería de Medio Ambiente

Delegación Provincial de Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente: 02045/2011

Don Sebastián de la Cruz Cortegana, con domicilio en Marchena, ha solicitado la ocupación por un plazo de diez años renovables de los terrenos de la vía pecuaria siguiente:

Provincia: Sevilla.

Término municipal: Marchena.

Vía pecuaria: «Vereda del Término»

Superficie: 27,3 m².

Con destino: Ocupación por tubería polietileno suministro finca.

Lo que se hace público para que aquellos que se consideran interesados, puedan formular las alegaciones oportunas en las Oficinas de esta Delegación Provincial, sita en Avda. de la Innovación s/n, edificio Minister, Sevilla, durante un plazo de veinte días, a contar desde la finalización del mes de exposición e información pública.

Sevilla a 10 de octubre de 2011.—El Secretario General, Salvador Camacho Lucena.

34W-12482-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cohesión Social e Igualdad

La Diputación Provincial de Sevilla, por Resolución de la Presidencia núm. 4308, de 31 de octubre de 2011, ha concedido las subvenciones a los Ayuntamientos que a continuación se indican para la Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres, conforme la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 43, de 22 de febrero pasado:

Ayuntamiento beneficiario: Aguadulce.

Proyecto subvencionado: I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Alanís.

Proyecto subvencionado: Taller de trenzado de palma blanca.

Subvención concedida: 1.500,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 1.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Albaida del Aljarafe.

Proyecto subvencionado: Promoción de Igualdad de Oportunidades.

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Alcalá de Guadaira.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Conciliación y Convivencia Igualitaria «Reparte».

Subvención concedida: 2.246,00 €.

Aportación municipal: 561,50 €.

Total Proyecto: 2.807,50 €.

Ayuntamiento beneficiario: Alcolea del Río.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 403,80 €.

Total Proyecto: 3.403,80 €.

Ayuntamiento beneficiario: Algámitas.
Proyecto subvencionado: Taller de conocimiento de senderos turísticos y elaboración de señales.
Subvención concedida: 1.700,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 1.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Almadén de la Plata.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres en Almadén de la Plata 2011.
Subvención concedida: 1.700,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 1.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Almensilla.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Arahal.
Proyecto subvencionado: Orientación laboral en Igualdad.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Aznalcázar.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades, 2011.
Subvención concedida: 2.200,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.200,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Aznalcóllar.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 1.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 1.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Badolatos.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Bollullos de la Mitación.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Bormujos.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Brenes.
Proyecto subvencionado: Programa de Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 2.500,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Las Cabezas de San Juan.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 2.600,00 €.
Aportación municipal: 866,67 €.
Total Proyecto: 3.466,67 €.

Ayuntamiento beneficiario: La Campana.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 2.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Cantillana.
Proyecto subvencionado: XI Feria de Mujeres Empresarias y Emprendedoras «Emprender en la Vega».
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 1.000,00 €.
Total Proyecto: 4.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Cañada Rosal.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 2.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Carmona.
Proyecto subvencionado: XI Proyecto de Intervención para la Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres 2011.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 1.000,24 €.
Total Proyecto: 4.000,24 €.

Ayuntamiento beneficiario: Casariche.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Castilblanco de los Arroyos.
Proyecto subvencionado: Eduquemos en Igualdad y serán Iguales.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Castilleja de Guzmán.
Proyecto subvencionado: Promoción de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Castilleja de la Cuesta.
Proyecto subvencionado: Atender a los Hijos e Hijas de Víctimas de Violencia de Género.
Subvención concedida: 1.700,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 1.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Castilleja del Campo.
Proyecto subvencionado: Elaboración Plan de Igualdad de Oportunidades.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Castillo de las Guardas.
Proyecto subvencionado: Plan de Igualdad Municipal (II Fase).
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Cazalla de la Sierra.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 2.300,00 €.
Aportación municipal: 405,88 €.
Total Proyecto: 2.705,88 €.

Ayuntamiento beneficiario: Constantina.
Proyecto subvencionado: Transformando moldes.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 333,33 €.
Total Proyecto: 3.333,33 €.

Ayuntamiento beneficiario: Coripe.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 1.800,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 1.800,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Coronil.

Proyecto subvencionado: Enredadas.

Subvención concedida: 2.500,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 2.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Los Corrales.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Cuervo.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 2.500,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 2.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Dos Hermanas.

Proyecto subvencionado: Cuentos para la Igualdad.

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 22.000,00 €.

Total Proyecto: 25.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Espartinas.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombre y Mujeres.

Subvención concedida: 1.875,00 €.

Aportación municipal: 625,00 €.

Total Proyecto: 2.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Estepa.

Proyecto subvencionado: Igualdad de Oportunidades.

Subvención concedida: 2.246,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 2.246,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Fuentes de Andalucía.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombre y Mujeres.

Subvención concedida: 2.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 2.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Garrobo.

Proyecto subvencionado: Plan de Igualdad Municipal (II Fase).

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Gelves.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres: Iguales en Sociedad y Deporte.

Subvención concedida: 2.700,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 2.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Gerena.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 2.700,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 2.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Gilena.

Proyecto subvencionado: I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Gines.

Proyecto subvencionado: Campaña de Sensibilización e Información para Erradicar la Violencia de Género.

Subvención concedida: 2.250,00 €.

Aportación municipal: 750,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Guillena.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 1.500,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 1.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Herrera.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres 2011.

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Isla Mayor.

Proyecto subvencionado: Elaboración del I Plan de Igualdad de Isla Mayor.

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Isla Redonda-La Aceñuela (E.L.A.).

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres: Taller de Repostería.

Subvención concedida: 1.700,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 1.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Lantejuela.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Lebrija.

Proyecto subvencionado: Abriendo Caminos.

Subvención concedida: 2.000,00 €.

Aportación municipal: 333,33 €.

Total Proyecto: 2.333,33 €.

Ayuntamiento beneficiario: Lora de Estepa.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 2.500,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 2.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Lora del Río.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 2.600,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 2.600,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: La Luisiana.

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.

Subvención concedida: 2.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 2.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Madroño.

Proyecto subvencionado: Plan de Igualdad Municipal (II Fase).

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Marchena.

Proyecto subvencionado: Avanzar en Igualdad VIII.

Subvención concedida: 3.000,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Marismillas (E.L.A.).

Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres 2011.

Subvención concedida: 1.700,00 €.

Aportación municipal: 0,00 €.

Total Proyecto: 1.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Martín de la Jara.
Proyecto subvencionado: Diagnóstico para la Elaboración de un Plan de Igualdad Municipal.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Los Molares.
Proyecto subvencionado: Jugando y Educando en Igualdad.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Montellano.
Proyecto subvencionado: Tercera y última fase municipal del Plan de Igualdad de Oportunidades.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Olivares.
Proyecto subvencionado: I Plan de Igualdad año 2011 Ayuntamiento de Olivares.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Osuna.
Proyecto subvencionado: Pro Igualdad IV.
Subvención concedida: 2.200,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.200,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Palmar de Troya (E.L.A.).
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 2.500,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Palomares del Río.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Paradas.
Proyecto subvencionado: La Igualdad no da Igual III.
Subvención concedida: 2.550,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.550,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Pedrera.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 1.333,33 €.
Total Proyecto: 4.333,33 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Pedroso.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 2.600,00 €.
Aportación municipal: 305,56 €.
Total Proyecto: 2.905,56 €.

Ayuntamiento beneficiario: Peñaflor.
Proyecto subvencionado: «Educando para la Vida en Igualdad».
Subvención concedida: 2.700,00 €.
Aportación municipal: 303,48 €.
Total Proyecto: 3.003,48 €.

Ayuntamiento beneficiario: Pilas.
Proyecto subvencionado: Dinamización de la Puesta en Marcha y Desarrollo del Plan de Igualdad de Género de Pilas.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Pruna.
Proyecto subvencionado: Módulo Formativo para la Inserción Laboral de la Mujer Desempleada con Dificultades para el Acceso a un Empleo Estable. Taller formativo: Complementos de Flamenca.
Subvención concedida: 1.500,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 1.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: La Puebla de Cazalla.
Proyecto subvencionado: 100% Igualdad.
Subvención concedida: 2.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: La Puebla de los Infantes.
Proyecto subvencionado: Trabajando para la Igualdad.
Subvención concedida: 2.550,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.550,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: La Puebla del Río.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 2.500,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Real de la Jara.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres en el Real de la Jara.
Subvención concedida: 1.700,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 1.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: La Roda de Andalucía.
Proyecto subvencionado: Ayuntamiento en Pro de la Igualdad de Mujeres y Hombres.
Subvención concedida: 2.412,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.412,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Ronquillo.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Ronquillo.
Subvención concedida: 1.700,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 1.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Rubio.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres 2011.
Subvención concedida: 1.700,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 1.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Salteras.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 2.700,00 €.
Total Proyecto: 5.700,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: San Juan de Aznalfarache.
Proyecto subvencionado: Empleared.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Sanlúcar la Mayor.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 1.500,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 1.500,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Santiponce.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Saucejo.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Tocina.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Tomares.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 2.250,00 €.
Aportación municipal: 750,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Umbrete.
Proyecto subvencionado: Educando en Igualdad 2011.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 150,00 €.
Total Proyecto: 3.150,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Utrera.
Proyecto subvencionado: Mediación Social para Mujeres en Riesgo de Exclusión Social.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 9.541,27 €.
Total Proyecto: 12.541,27 €.

Ayuntamiento beneficiario: Valencina de la Concepción.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Villamanrique de la Condesa.
Proyecto subvencionado: Planificación Plan de Igualdad Oportunidades, Implantación, Evaluación.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Villanueva de San Juan.
Proyecto subvencionado: Taller Formativo para Promover la Inserción y Permanencia en el Mercado Laboral de las Mujeres: Corte-Confección.
Subvención concedida: 2.246,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 2.246,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Villanueva del Ariscal.
Proyecto subvencionado: Promoción de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 0,00 €.
Total Proyecto: 3.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Villanueva del Río y Minas.
Proyecto subvencionado: XI Feria del Traje de Flamenca, Mantones y Complementos.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 1.000,00 €.
Total Proyecto: 4.000,00 €.

Ayuntamiento beneficiario: Villaverde del Río.
Proyecto subvencionado: Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres, Dyka 2.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 213,62 €.
Total Proyecto: 3.213,62 €.

Ayuntamiento beneficiario: El Viso del Alcor.
Proyecto subvencionado: Conciliación de la Vida Familiar y Laboral. Aula de verano 2011.
Subvención concedida: 3.000,00 €.
Aportación municipal: 1.229,10 €.
Total Proyecto: 4.229,10 €.

La misma resolución deniega la solicitud de los Ayuntamientos que se relacionan a continuación por no acreditar suficientemente el requisito para ser beneficiario de subvenciones previsto en el art. 13, 2 e) de la Ley General de Subvenciones:

Ayuntamiento: Burguillos.

Motivo de exclusión: Por falta de acreditación de no tener deuda con la Seguridad Social y Agencia Tributaria.

Ayuntamiento: Camas.

Motivo de exclusión: Por falta de acreditación de no tener deuda con la Agencia Tributaria.

Ayuntamiento: Carrión de los Céspedes.

Motivo de exclusión: Por falta de acreditación de no tener deuda con la Seguridad Social y Agencia Tributaria.

Ayuntamiento: Huévar del Aljarafe.

Motivo de exclusión: Por falta de acreditación de no tener deudas con la Seguridad Social y Agencia Tributaria.

Ayuntamiento: Morón de la Frontera.

Motivo de exclusión: Por falta de acreditación de no tener deudas con la Agencia Tributaria.

Finalmente, deniega la solicitud del Ayuntamiento que se indica a continuación presentada el 24 de marzo, una vez finalizado el mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria («Boletín Oficial» de la provincia de 22 de febrero), conforme a la Base 6.^a de la misma y los arts. 5 CCI y 48 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Ayuntamiento: Mairena del Alcor.

Sevilla a 24 de octubre de 2011.—P.D. Res. 2603/2007.
El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

34W-13498

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144S20110008300.

Procedimiento: 687/11.

Negociado: 7.

Sobre: Despidos.

De: Don Rafael Ruiz Morancho.

Contra: Prosegur Transporte de Valores, S.A., Esabe Transportes Blindados, S.A., y Loomis Spain, S.A.

El Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 687/2011, sobre despidos / ceses en general, a instancia de don Rafael Ruiz Morancho, contra Prosegur Transporte de Valores, S.A., Esabe Transportes Blindados, S.A., y Loomis Spain, S.A., en la que se ha dictado resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

Decreto:

Secretaria Judicial doña Rosa María Rodríguez Rodríguez.

En Sevilla a 1 de julio de 2011.

Antecedentes de hecho:

Primero.—Don Rafael Ruiz Morancho presenta demanda contra Prosegur Transporte de Valores, S.A., Esabe Transportes Blindados, S.A., y Loomis Spain, S.A.

Segundo.—Se ha requerido a don Rafael Ruiz Morancho para que subsane los defectos advertidos en la demanda presentada, en el plazo de cuatro días.

Tercero.—La parte demandante ha presentado escrito de subsanación de los defectos formales advertidos en la demanda el día 30 de junio de 2011.

Fundamentos de derecho:

Primero.—Subsanados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 81,3 y 82,1 de la LPL procede su admisión a trámite y posterior señalamiento, por parte del Secretario Judicial.

Segundo.—La parte actora ha solicitado la práctica de pruebas documental y confesión judicial de la demandada, que, habiendo de practicarse en el acto de juicio de conformidad con lo dispuesto en el art 90.2 de la LPL, requieren de diligencias de citación y requerimiento previos.

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

Parte dispositiva:

Dispongo:

Admitir esta demanda presentada en materia de despido.

— Señalar el próximo 13 de diciembre de 2011 a las 11.00 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira, s/n, Edif. Noga, 1.ª planta, Sala de Vistas número 8 para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial a las 10.50 horas en la Secretaría del Juzgado Sita en la planta 5.ª.

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

— Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte as' lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (art. 91,2 y 91,4 LPL).

— Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba documental que relaciona en el escrito de demanda, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

— Dar cuenta a Su Señoría del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 de la LEC.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de Impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Secretario Judicial.

Y para que sirva de notificación en forma a Esabe Transportes Blindados, S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconoce, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

Sevilla a 11 de octubre de 2011.—La Secretaria Judicial, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

4F-12562

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1.

Doña Manuela Díaz Guerra, Secretaria Judicial de refuerzo del Juzgado de lo Social número uno de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 932/2008, a instancia de la parte actora don José Manuel Fuentes Rodríguez, contra Cibernet Sistemas Informáticos, S.L.U. y Ministerio Fiscal, sobre despido, se han dictado Resoluciones de fechas 24.09.08, 06.10.11 y 31.10.11, que sustancialmente dicen así.

Providencia de la Magistrada-Juez Iltma. señora doña Aurora Barrero Rodríguez.

En Sevilla a 24 de septiembre de 2008

Dada cuenta del anterior escrito, se admite la demanda que es objeto del mismo y se señala para que tenga lugar el acto de conciliación y/o juicio el día 14 de diciembre de 2011, a las 10.40 horas, en la Sala de Vistas de este Juzgado; cítese a dicho acto a las partes, con entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos adjuntos, haciéndoles la advertencia que es única convocatoria, y que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse, sin que el acto pueda ser suspendido por falta injustificada de asistencia de la parte demandada; para lo cual librense las oportunas cédulas por correo certificado con acuses de recibo.

Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del art. 21.3 de la L.P.L.

Cítese a confesión judicial al representante legal de la/s demandada/s bajo apercibimiento que de no comparecer ni alegar justa causa podrá ser tenido por confeso con los hechos de la demanda, haciéndole saber que en el caso de no haber intervenido personalmente en los hechos controvertidos, habrá de alegar tal circunstancia y facilitar la identidad de la persona que intervino en nombre de la demandada para que sea citada a juicio; quien/es deberá/n comparecer con todos los documentos solicitados de contrario como prueba documental.

Cítese al Ministerio Fiscal con traslado de la demanda y documentos adjuntos.

Contra la presente resolución, cabe interponer Recurso de Reposición dentro de los cinco días siguientes a su notificación para ante este Juzgado. Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

Acta de suspensión y nuevo señalamiento.

En Sevilla a 6 de octubre de 2011.

Ante la Secretaria Judicial sustituta de refuerzo del Juzgado de lo Social número uno de Sevilla, comparecen.

Don José Manuel Fuentes Rodríguez, con D.N.I. núm. 28.902.562-A, asistido de su Letrado don José Manuel Sánchez Martínez.

A la vista de que no ha comparecido la parte demandada y que no consta su citación en legal forma así como que por la parte actora se ha acordado la ampliación de la demanda contra los administradores concursales de la empresa demandada así como frente al Fogasa, se acuerda la suspensión de los actos de Ley señalados para el día de hoy, señalándose nuevamente para el día 14 de diciembre de 2011 a las 10:40 horas el acto previo de conciliación en la Secretaría de este Juzgado y el acto del juicio a las 10:50 horas en la Sala de Vistas núm. 2 de los Juzgados de Violencia Sobre la Mujer, ordenando queden citadas las partes comparecientes al acto.

Se acuerda la citación de la empresa demandada, y se tiene por ampliada la demanda frente a los administradores concursales, así como frente al Fogasa, debiéndoles citar en legal forma.

En prevención, practíquese la notificación edictal de la empresa demandada.

Con lo cual se da por terminada la presente, que leída y hallada conforme, la firman los comparecientes en prueba de quedar citados, conmigo la Secretaria, de lo que doy fe.

Diligencia de ordenación de la Secretaria Judicial de refuerzo señora doña Manuela Díaz Guerra.

En Sevilla a 31 de octubre de 2011.

Por razones de agenda se acuerda celebrar los actos de conciliación y juicio señalados en autos para el próximo día 14 de diciembre de 2011, a las 10.40 y 10.50 horas, respectivamente.

El acto de conciliación en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en la planta quinta del Edificio Viapol, calle Vermondo Resta, s/n.

El acto del juicio en la Sala de Vistas núm. 3, de la planta sótano del mencionado edificio.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de cinco días hábiles a su notificación en la Secretaria Judicial que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

Y para que sirva de notificación y citación a Cibernet Sistemas Informáticos, S.L.U., actualmente en concurso voluntario, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 31 de octubre de 2011.—La Secretaria Judicial de refuerzo, Manuela Díaz Guerra.

258-13606

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Social ordinario 573/2011.

Negociado: 4.

Sobre: Reclamación de cantidad.

N.I.G.: 4109144S20110006996.

De: Don Manuel Mendoza Almazán.

Contra: Enjambradera, S.L.U., Placet Innovaciones 160, S.L., Hanzo Planificación y Gestión, S.L., Fondo de Garantía Salarial y Nueva Rumasa, S.A.

Don Alonso Sevillano Zamudio, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha, en los autos número 573/2011, se ha acordado citar a Placet Innovaciones 160 S.L., y Hanzo Planificación y Gestión, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 14 de diciembre de 2011, a las 9.40 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social sito en Avda. La Buhaira número 26. Edif. Noga quinta planta, - 41018 - Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Placet Innovaciones 160 S.L., y Hanzo Planificación y Gestión, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 19 de octubre de 2011.—El Secretario Judicial, Alonso Sevillano Zamudio.

4F-13164

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Despidos/ceses en general 695/2011.

Negociado: M.

NIG: 4109144S20110008398.

De: Doña Patricia Tapia Alcoba.

Contra: Don Manuel Luis González Carmona.

Doña María de los Ángeles Peché Rubio, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número seis de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 695/2011, se ha acordado citar a don Manuel Luis González Carmona, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 13 de diciembre de 2011, a las 11.50 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga, planta 1.ª, Sala de Vistas número 11, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a don Manuel Luis González Carmona, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 20 de septiembre de 2011.—La Secretaria Judicial, María de los Ángeles Peché Rubio

8F-11711

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 344/2011.

Negociado: B.

Sobre: Despido.

N.I.G.: 4109144S20110000257.

De: Doña Rosario Fernández Jurado.

Contra: Doña Aitana Sánchez Iglesias, Ministerio Fiscal, Atlántida TV Local de Sevilla, S.L., y Telequivir, S.L.

Doña María de los Ángeles Peché Rubio, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha, en los autos número 344/2011, se ha acordado citar a Telequivir, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 13 de diciembre de 2011, a las 11.30 horas en la Sala de Vistas número 11, Planta primera del Edif. Noga para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 5.ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Telequivir S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Sevilla a 19 de septiembre de 2011.—La Secretaria Judicial, María de los Ángeles Peché Rubio.

4F-11624

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Doña María del Carmen Peché Rubio, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número ocho de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 330/2011, a instancia de la parte actora don Enrique Parra Sánchez, contra Eromido, S.L.U. y Ayuntamiento de Tocina, sobre social ordinario, se ha dictado Resolución de fecha 14-04-11 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Dispongo.

—Admitir esta demanda presentada en materia de reclamación de cantidad.

—Señalar el próximo 14 de diciembre de 2011, a las 10.20 horas, para la celebración del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Juzgado, sito en avenida de la Buhaira núm. 26, Edificio Noga, 41071 de Sevilla, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial señalado para el mismo día y hora.

—Advertir a las partes que todas las resoluciones que se dicten se notificarán en el domicilio que consta en la demanda, salvo que por aquéllas se designe al Juzgado otro a dicho efecto.

—Tener por hecha la manifestación del actor de acudir a Juicio asistido o representado de Letrado.

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

—Poner en conocimiento del demandado Eromido, S.L.U. en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio en la persona de su representante legal, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Art. 91,2 y 91,4 LPL).

—Dar traslado a S.S.^a de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda consistente en documental.

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

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

En Sevilla a 5 de octubre de 2011.—La Secretaria Judicial, María del Carmen Peché Rubio.

258-12358

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Social ordinario 483/2011.

Negociado: 3.

NIG: 4109144S20110005852.

De: Doña Elisabet Espínola Mata.

Contra: Doña María de la Paz Chen Fernández

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 483/2011, a instancia de la parte actora doña Elisabet Espínola Mata contra don María de la Paz Chen Fernández, sobre Social Ordinario se ha dictado Decreto de fecha 19 de mayo de 2011, del tenor literal siguiente: Dispongo:

— Admitir la demanda presentada.

— Señalar el próximo 14 de diciembre de 2011, a las 10.40 horas, para la celebración del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira número 36, edificio Noga, 41071 de Sevilla, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial señalado para el mismo día y hora.

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

— Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio en la persona de su representante legal, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración (Artículo 91,2 y 91,4 LPL).

— Advertir a las partes que todas las resoluciones que se dicten se notificarán en el domicilio que consta en la demanda, salvo que por aquéllas se designe al Juzgado otro a dicho efecto.

— Dar traslado a S.S.^a de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda consistente en documental.

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

—Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado.

— Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

En Sevilla a 7 de octubre de 2011.—La Secretaria Judicial, M.^a del Carmen Peché Rubio.

8F-12523

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

NIG: 4109144S20090004262.

Procedimiento: 399/09.

Ejecución número: 208/2010.

Negociado: 1E.

De: Don Antonio Urbano Blanco.

Contra: Técnica Vertical Rehabilit, S.L.

Doña Rosa M.^a Adame Barbeta, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número nueve de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 208/2010, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de don Antonio Urbano Blanco, contra Técnica Vertical Rehabilit, S.L., en la que con fecha 24 de enero de 2011, se ha dictado auto y Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

AUTO

En Sevilla a 24 de enero de 2011. Dada cuenta y;

Antecedentes de hecho

Primero.—El 21 de octubre de 2009, se dictó resolución en los autos de referencia seguidos a instancias de don Antonio Urbano Blanco contra: Técnica Vertical Rehabilit, S.L., sobre cantidad en la que se condenaba a la demandada a abonar al actor la suma de 6.593,51 euros.

Segundo.—La citada resolución es firme habiendo transcurrido más de veinte días desde su notificación a la parte demandada.

Tercero.—El 6 de septiembre del 2010, tuvo entrada en la Secretaría de este Juzgado escrito de la parte actora, presentado en el registro general del Decanato de los Juzgados de esta capital el 3 de septiembre de 2010, en el que solicita la ejecución de la resolución antes citada, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho la cantidad líquida objeto de condena.

Fundamentos jurídicos

Primero.—Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segundo.—De conformidad con lo previsto en el artículo 235 de la LPL, la ejecución de sentencias firmes se llevarán a efecto por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias (artículos 548 y ss) con las especialidades previstas en la LPL.

Tercero.—La ejecución de sentencias firmes se iniciará a instancia de parte e iniciada esta se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 237 LPL.

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil solicitada la ejecución, siempre que concurren los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad formal y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la LEC.

Quinto.—Salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y costas, no excederá para los primeros de los que se devengarían durante un año y para las costas del 10% de la cantidad objeto de apremio por principal (artículo 249 LPL).

Sexto.—Contra el auto autorizando y despachando ejecución no se dará recurso alguno sin perjuicio de la oposición que pueda formular el ejecutado en la forma prevista en los artículos 556 y ss de la LEC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 551.4 del mismo texto legal.

Parte dispositiva

S.S.^a Ilmo. Magistrado-Juez de lo Social número nueve de Sevilla don Rafael Fernández López acuerda: Procédase a la ejecución de la resolución de fecha 21 de octubre de 2009, dictada en las presentes actuaciones, despachándose la misma a favor de don Antonio Urbano Blanco contra: Técnica Vertical

Rehabilit, S.L., por la cantidad de 6.593,51 € en concepto de principal y 1.054,97 € en concepto de intereses y costas presupuestados provisionalmente, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a la ejecutante de las citadas cantidades.

Notifíquese a las partes la presente resolución, advirtiéndoseles que contra la misma no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento sexto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

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

El/la Magistrado/a-Juez/a El/la Secretario/a Judicial

Diligencia.—Seguidamente se cumple lo mandado, quedando los autos a la vista para dictar resolución. Doy fe.

DECRETO

En Sevilla a 24 de enero de 2011.

Antecedentes de hecho

Primero.—El 24 de enero de 2011, se dictó auto por el que se ordenaba la ejecución de la resolución de fecha 21 de octubre de 2009, dictada en las presentes actuaciones a favor de don Antonio Urbano Blanco contra: Técnica Vertical Rehabilit, S.L., por la cantidad de 6.593,51 € en concepto de principal y 1.054,97 € por intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio hasta su total pago.

Segundo.—Consta en el Juzgado de lo Social número seis de Sevilla, que con fecha 23 septiembre de 2010, se ha dictado auto de insolvencia en los autos número 345/09 M, ejecutoria número 163/09.

Fundamentos jurídicos

Primero.—Es de aplicación lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias con las especialidades previstas en la Ley de Procedimiento Laboral conforme a lo dispuesto en el artículo 235 LPL.

Segundo.—Dispone el artículo 551.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil que dictado auto ordenando la ejecución de la sentencia el Secretario Judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el siguiente hábil a aquél en que se hubiere dictado, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluido si fuere posible el embargo de bienes siguiendo el orden previsto en el artículo 592 de la LEC y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de esta Ley.

Tercero.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 274 de la LPL, no habrá necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecido en el artículo 248 de la LPL, cuando con anterioridad hubiera sido declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, sin perjuicio de lo cual se dará audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes.

Cuarto.—De conformidad con los artículos 583 y 585 de la LEC, el ejecutado podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución.

Parte dispositiva

S.S.^a la Secretaria del Juzgado de lo Social número nueve de Sevilla doña Rosa M.^a Adame Barbata, acuerda:

Decretar el embargo de bienes y derechos propiedad de la parte ejecutada Técnica Vertical Rehabilit, S.L., en cuantía suficiente a cubrir el importe del principal por el que se ha ordenado la ejecución ascendente a 6.593,51 € más lo presupuestado provisionalmente para intereses y costas 1.054,97 €, a favor del ejecutante don Antonio Urbano Blanco, y en concreto las devoluciones que por IVA o cualquier otro concepto pudieran corresponder a la ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir princi-

pal, intereses y costas a cuyo efecto se librará el correspondiente oficio a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Y, constando la declaración de la ejecutada en insolvencia provisional, dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

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

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 2 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto número 4028.0000.31.0399.09, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «31» y «Social-Revisión», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la LO 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banesto 0030 1846 42 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social nº 9 de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán 4028.0000.31.0399.09, indicando después de estos dieciséis dígitos (separados por un espacio) el código «31» y «Social-Revisión».

Así por este Decreto, lo acuerda, manda y firma la Sra. Secretaria del Juzgado de lo Social número nueve de Sevilla.

La Secretaria Judicial

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

En Sevilla a 25 de mayo de 2011.—La Secretaria Judicial, Rosa M.^a Adame Barbeta.

8F-12513

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Doña Rosa María Adame Barbeta, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número nueve de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1190/2009, a instancia de la parte actora don Francisco Guillén Lorenzo, contra Eco Cocinas del Sur, S.L., sobre social ordinario, se ha dictado Providencia de fecha 15 de septiembre de 2011 del tenor literal siguiente:

Providencia del Magistrado-Juez don Rafael Fernández López.

En Sevilla a 15 de septiembre de 2011.

Dada cuenta, visto el contenido de la anterior diligencia negativa del servicio común de notificaciones y embargo de Sevilla, se suspenden los actos de conciliación y/o juicio previstos para el 21/09/2011, señalándose nuevamente para que tenga lugar el próximo día 14 de diciembre de 2011, a las 11.20 horas, cítense a las partes para dicho día y a la parte demandada Eco Cocinas del Sur, S.L., citarles ad cautelam mediante edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de este Juzgado.

Obténgase de la base de datos del punto neutro judicial el domicilio de don José Manuel Cuadrado Morillo, Administrador de Eco Cocinas del Sur, S.L.

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 cinco 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.^a, ante mí. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a Eco Cocinas del Sur, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 15 de septiembre de 2011.—La Secretaria Judicial, Rosa María Adame Barbeta.

258-11648

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Excmo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 28 de octubre de 2011, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero: Proceder a la aprobación inicial de la Ordenanza municipal de actividades en los términos que constan en el expediente 43/11, de la Sección de Documentación y Administración del Servicio de Protección Ambiental.

Segundo: Someter la Ordenanza a un período de información pública y audiencia a los interesados, por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero: Considerar definitivamente aprobada la citada Ordenanza, si transcurrido en plazo de información pública y audiencia a los interesados, no se presentara reclamación alguna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que durante el citado plazo, computado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, queda expuesto al público el expediente 43/11 de la Sección de Documentación y Administración del Servicio de Protección Ambiental, en el Pabellón de la Madrina, C/ Palos de la Frontera, s/n, a fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en C/ Pajaritos número 14, así como en cualquiera de los lugares habilitados para ello por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En función del acuerdo tercero, en caso de no presentarse reclamaciones y sugerencias, se entenderá definitivamente aprobada, de conformidad con el artículo 49.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, sin perjuicio de la publicación completa de su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y su entrada en vigor conforme a lo dispuesto en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Sevilla a 4 de noviembre de 2011.—El Director General de Medio Ambiente, Joaquín G. Peña Blanco.

2W-13556

SEVILLA

Instituto Municipal de Deportes

Vistas las actuaciones relativas al expediente número 88/2011, instruido por la Sección de Recursos Humanos para la propuesta de modificación de Relación de Puestos de Trabajo y de plantilla en el Instituto Municipal de Deportes, visto el informe justificativo de modificación que los sustenta, así como los informes técnico emitidos, por el Técnico de Personal y la Intervención, que se dan por aceptados, la Concejal Delegada del Área de Cultura, Educación, Deportes y Juventud que suscribe en uso de las facultades conferidas, y una vez aprobada la propuesta por el Consejo de Gobierno del IMD en su sesión ordinaria de 6 de octubre de 2011, propone la adopción del siguiente:

ACUERDO

Primero.—Aprobar la siguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla del Instituto Municipal de Deportes en los términos expuestos y justificados en el informe de la Gerencia del IMD de fecha 23 de septiembre de 2011.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- Amortización de los siguientes puestos de trabajo
 1. Jefe de Servicio de Actividades Deportivas (n.º 1001) A-28 del Servicio de Actividades Deportivas.
 1. Jefe de Servicio de Centros Deportivos (n.º 1002) A-28. del Servicio de Centros Deportivos.
 1. Jefe de Sección de Gestión Directa (n.º 21003) B-24 del Servicio de Centros Deportivos.
 1. Jefe de Sección de Recursos Humanos (n.º 20001) B-24 de la Sección de Recursos Humanos.
 1. Jefe de Sección de Logística (n.º 34001) C-24 del Servicio de Centros Deportivos.
 1. Técnico Coordinador Logística (n.º 36001) C-22 del Servicio de Centros Deportivos.
 1. Técnico de Personal (n.º 35002) B-20 de la Sección de Recursos Humanos.
 1. Director de Actividades Deportivas (n.º 25005) B-22 del Servicio de Actividades Deportivas.
 1. Oficial 1.ª Conductor (n.º 46001) D-16 de la Gerencia
 1. Secretaria de Dirección (n.º 50007) D-15 del Servicio de Centros Deportivos.
 1. Secretaria de Dirección (n.º 50003) D-15 del Servicio de Actividades Deportivas.
 1. Secretaria de Dirección (n.º 50006) D-15 de la Gerencia.

Total: 12 puestos.
- Creación de los siguientes puestos
 1. Jefe de Sección (21003) A-24 pasa a depender del Servicio de Obras y Proyectos.
 1. Técnico de Intervención (22001) B-20 adscrito al Servicio de Intervención.
 1. Director de Instalaciones (23008) B-22 adscrito al Servicio de Centros Deportivos.
 1. Técnico de Proyectos (35002) C-22 adscrito al Servicio de Obras y Proyectos.
 1. Oficial 1.ª Polivalente (45034) D-16 adscrito al Servicio de Centros Deportivos.
 1. Auxiliar Administrativo (n.º 51016) D-15 pasa a depender directamente de la Gerencia.
 1. Auxiliar Administrativo (n.º 51011) D-15 pasa a depender directamente de la Gerencia.
 1. Auxiliar Administrativo (n.º 51024) D-15 pasa a depender directamente de la Gerencia.

Total: 8 puestos.
- Cambio de adscripción de puestos
 1. Administrativo (n.º 31001) C-18 pasa del Servicio de Intervención a la Sección de RRHH.

Total: 1 puesto.

MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

- Amortización de las siguientes plazas.
 - Una plaza de Técnico Superior Licenciado en Económicas.
 - Una plaza de Técnico Medio.
 - Una plaza de Técnico Medio.
 - Una plaza de Técnico Auxiliar C.

Total: 4 plazas.

Segundo.—Ordenar la publicación de este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como remitirse copia a la Administración General del Estado y a la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Tercero.—Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo del IMD que suponen la modificación que se aprueba surtirán efecto a partir del día siguiente de la publicación de este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Cuarto.—Con respecto a la modificación de plantilla que se aprueba, y a partir de la misma publicación de este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, se abrirá un plazo de exposición pública de quince días para que los interesados puedan presentar reclamaciones, considerándose, en caso de que éstas no se formulen, definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Sevilla a 14 de octubre de 2011.—La Concejal Delegada del Área de Cultura, Educación, Deportes y Juventud, María del Mar Sánchez Estrella.

8W-13459

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Francisco Manuel Godoy Ruiz, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2011, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Dicho expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención municipal durante treinta días hábiles posteriores a su publicación, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Bollullos de la Mitación a 26 de octubre de 2011.—El Alcalde-Presidente, Francisco Manuel Godoy Ruiz.

253F-13208

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Francisco Manuel Godoy Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este municipio, reunido en sesión extraordinaria el día 25 de octubre de 2011, aprobó, entre otros, el expediente de modificación presupuestaria número 14/2011, consistente en un crédito extraordinario, y que se financia con una baja por anulación.

Expediente que se expone al público de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el plazo de quince días hábiles, en la sede de este Ayuntamiento, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinente. De no presentarse reclamaciones en dicho plazo, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada.

En Bollullos de la Mitación a 26 de octubre de 2011.—El Alcalde-Presidente, Francisco Manuel Godoy Ruiz.

8W-13210

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Ángel Ramón Caro López, Secretario acctal. del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que admitido a trámite el proyecto de actuación de «instalación solar fotovoltaica 1MW», cuya aprobación ha sido instado por don José Delgado Márquez, en representación de «Indesa», S.L., y cuyo ámbito lo constituye las parcelas 52, 53, 54 y 55 del polígono 24 de este término municipal. Por lo que, conforme a lo previsto en el art. 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública el referido proyecto, por plazo de veinte días comunes para el examen del mismo, así como para que cualquier interesado pueda formular las alegaciones que proceda, para lo cual se encuentra depositado en la Secretaría General del Ayuntamiento, pudiendo ser visitada de lunes a viernes, de 10.00 a 14.00 horas.

Las Cabezas de San Juan a 7 de octubre de 2011.—El Secretario acctal., Ángel Ramón Caro López.

7D-12537-P

CORIA DEL RÍO

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2011, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales y sus tarifas, para el ejercicio de 2012.

Modificación

1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
3. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
5. Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
6. Tasa por Licencia de Auto-taxis y demás vehículos de Alquiler.
7. Tasa por Licencias Urbanísticas.
9. Tasa por Cementerio Municipal.
12. Tasa por Ocupación de Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública.
13. Tasa por Apertura de Calicatas y Zanjas.
14. Tasa por Entrada de Vehículos a través de las de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
15. Tasa por Ocupación de Terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.
16. Tasa por Instalación de Quioscos en la Vía Pública.
17. Tasa por Puestos, Barracas e Industrias Callejeras y Ambulantes.
18. Tasa de baños, duchas piscinas, instalaciones deportivas y otros.
20. Tasa por la prestación del servicio público de gestión de los plásticos agrícolas y demás materiales utilizados para la protección de los cultivos contra la intemperie.
21. Tasa por Mercado de Abastos.

25. Tasa por Expedición de Documentos Administrativos a instancia de parte.
26. Tasa por realización de actividades de la competencia municipal encaminada a la retirada de los vehículos de las vía pública municipal y depósito de los mismos en el almacén municipal.
27. Tasa por la Prestación del Servicio de celebración de Matrimonios Civiles.
28. Tasa Tenencia de Animales Peligrosos.
29. Tasas por Instalación de Casetas de Feria.

Dicho expediente, juntamente con las Ordenanzas y las tarifas modificadas, quedan expuestas al público en la Intervención Municipal por plazo de treinta días, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante cuyo plazo podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, de conformidad con el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso de que no se presenten reclamaciones del expediente en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, en base al artículo 17.2 del citado precepto legal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coria del Río a 7 de noviembre de 2011.—El Alcalde, José Vicente Franco Palencia.

7W-13623

EL CUERVO DE SEVILLA

Don Manuel González Jarana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión plenaria de carácter ordinario, celebrada el pasado día 8 de septiembre de 2011, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla

Se expuso al público en el «Boletín Oficial» de la provincia número 219, de 21 de septiembre de 2011, y en el tablón de anuncios de la Corporación, no habiéndose presentado ninguna alegación ni sugerencia contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público. El acuerdo ha sido elevado a definitivo, según lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, procediéndose a la publicación del texto íntegro de las mismas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

En El Cuervo a 31 de octubre de 2011.—El Alcalde-Presidente, Manuel González Jarana

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA.

Título preliminar

Disposiciones generales

Artículo 1.

El Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en el ejercicio de la potestad reglamentaria y la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la ley 11/1999, de 21 de abril y 57/2003, de 16 de diciembre), el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, acuerda la regulación, mediante el presente Reglamento, de la organización y régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Municipio de El Cuervo de Sevilla.

Artículo 2.

1. Las prescripciones de este Reglamento, en cuanto que establecen una organización municipal complementaria de la prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, serán de aplicación preferente a cualquier norma que no tenga carácter básico.

2. Los restantes preceptos de este Reglamento se aplicarán en defecto o en lo que no contradigan a la legislación estatal o autonómica en materia de Régimen Local.

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

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

Artículo 3.

1. El escudo heráldico de la ciudad es el aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 30 de abril de 1993, con la siguiente descripción: español de un solo cuartel, rematado por corona real, siendo su figura principal un cuervo que mira a la izquierda, apoyado sobre un monte de color verde, y a su vista una rueda de carro de ocho radios, sobre fondo de plata.

2. La bandera de la ciudad es la aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 30 de abril de 1993, con la siguiente descripción: Formada por tres franjas horizontales, de igual anchura siendo los colores negro, blanco y azul celeste, por este orden y un triángulo isósceles.

3. La bandera de la ciudad de El Cuervo de Sevilla ondeará en el exterior de todos los edificios municipales, permanentemente, junto con la bandera de España, la del Consejo de Europa y la de la Comunidad Autónoma de Andalucía, situándose a la izquierda de la bandera del Consejo de Europa.

4. La bandera de la ciudad estará situada en lugar destacado en el Salón de Plenos, en los despachos oficiales del Alcalde, acompañando, en su caso, a las banderas oficiales de España y de Andalucía.

5. En los actos públicos municipales, la bandera del municipio estará presente junto a las banderas oficiales de España y de Andalucía.

Artículo 4.

1. El Gobierno y la Administración Municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales, elegidos conforme a la legislación electoral.

2. Son órganos necesarios de la organización municipal:

- a) El Alcalde
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) El Pleno.
- d) La Junta de Gobierno Local
- e) La Comisión Especial de Cuentas.

3. Son órganos complementarios de los anteriores, Los Concejales Delegados, Junta de Portavoces, las Comisiones Informativas, las Especiales y cualesquiera otras que con fines específicos se constituyan, así como, los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios que pudieran crearse.

Título I

Estatuto de los miembros de la Corporación municipal

Capítulo I

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembros de la Corporación municipal

Artículo 5.—*Adquisición miembro de la Corporación municipal*

1. La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que com-

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

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

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

Artículo 6.—*Pérdida de la condición de miembro de la Corporación local*

El Concejil perderá su condición como tal por las siguientes causas:

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

Capítulo II

Derechos y deberes

Sección 1ª

*Derechos*Artículo 7.—*Honores, prerrogativas y distinciones*

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

2. Los miembros de la Corporación Local pueden optar por la notificación por medios electrónicos como preferente, facilitando para ello la dirección de correo electrónico a las que se enviarán todas las notificaciones que les afecten.

3. El Alcalde del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla recibirá el tratamiento de Señoría.

Artículo 8.—*Asistencia y votación*

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

2. Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personal-

mente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 9.—*Retribuciones*

1. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento y con las consignaciones que anualmente apruebe el Pleno del Ayuntamiento a través del Presupuesto Municipal.

2. Todos los Concejales tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo en los términos recogidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Artículo 10.—*Fijación retribuciones*

1. Para la fijación de las retribuciones de los Concejales se tendrá en cuenta el régimen de su dedicación y la responsabilidad que ostenten en la gestión municipal.

2. A estos efectos, la situación de los Concejales se clasifica en las tres categorías siguientes:

a) Dedicación exclusiva: Es aquella realizada por un Concejil que ejerce con tal carácter las funciones propias de su cargo, sin desarrollar otra actividad retribuida pública o privada, en los términos establecidos en la legislación sobre incompatibilidades aplicables.

b) Dedicación parcial: Es aquella en la que el Concejil realiza otras ocupaciones, sin que éstas puedan ocasionar detrimento a su dedicación a la Corporación, y siempre que sean compatibles con el ejercicio de su función representativa.

En ambos casos, los miembros corporativos serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo si son funcionarios, en cuyo caso asumirá el pago de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias, incluidas las cuotas de clases pasivas.

El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

El acuerdo plenario que fije el régimen de dedicación parcial de los cargos municipales deberá contener el régimen de la dedicación necesaria para la percepción de las retribuciones fijadas.

El nombramiento de cualquier Concejil para un cargo con dedicación exclusiva o parcial habrá de ser aceptado expresamente por éste y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Deberán publicarse íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y fijarse en el tablón de edictos de la Casa Consistorial los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como, los acuerdos del Alcalde determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

La percepción de retribuciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial es incompatible con el devengo de indemnizaciones por razón de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados municipales.

c) Mera asistencia a los órganos colegiados de la Corporación de los que forme parte.

3. Los Concejales que se encuentren en situación de dedicación exclusiva o parcial, percibirán retribuciones por el ejercicio de sus funciones.

4. Los miembros de la Corporación que no gocen de dedicación exclusiva o parcial percibirán dietas por su concurrencia efectiva a las sesiones que celebren los órganos colegiados de

la Corporación de los que formen parte en la cuantía que determine el Pleno.

Artículo 11.—*Acceso a la información*

1. Los Concejales tienen el derecho de obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obran en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde o la Junta de Gobierno Local no adopten resolución o acuerdo denegatorio motivado en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de registro de la solicitud.

3. Si la petición es atendida, la información o documentación solicitada se facilitará en el plazo máximo de quince días.

4. Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

a).- Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que pudiera afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si la fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

b).- Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c).- Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d).- En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.

e).- Cuando se trate de antecedentes que se encuentran incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

5. En todo caso, la denegación de acceso a documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

6. No obstante, los servicios administrativos municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejil acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a).- Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b).- Cuando se trate del acceso de cualquier Concejil a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c).- Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 12.—*Régimen de consulta de documentación*

1. La consulta y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

A) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

B) Si por alguna circunstancia no fuese posible facilitar la información o documentación requerida, dentro del plazo señalado para resolver habrán de exponerse las causas o razones que dan lugar a la imposibilidad; quedando el Alcalde obligado a adoptar las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan el acceso a la información solicitada, tras lo cual lo comunicará al Concejal solicitante para hacer efectivo su derecho.

C) La solicitud de acceso a información o documentación municipal se presentará por escrito en el Registro de Entrada de Documentos, cuyo responsable dará traslado inmediato del escrito a la Secretaría General.

D) La Secretaría General anotará la solicitud de acceso a la información o documentación en un Libro Registro habilitado a tal efecto y dará traslado inmediato a la Alcaldía para su tramitación.

E) El responsable de la unidad administrativa arbitrará las medidas tendentes a la localización y recuperación de la información solicitada, informando de sus actuaciones a la Alcaldía.

F) La Alcaldía resolverá la petición de información, indicando el plazo mínimo y máximo para la consulta de la documentación, el horario y la dependencia administrativa donde se encontrará puesta de manifiesto; así como la procedencia de la expedición de copias, en su caso.

G) Efectuada la consulta o vista de la documentación solicitada y, en su caso, entregada las copias solicitadas, el responsable del departamento administrativo extenderá diligencia acreditativa de que se ha realizado la consulta, con la firma o recibí del concejal solicitante. De estas actuaciones se dejará constancia en el expediente consultado y se remitirá comunicación a la Secretaría General para su anotación en el Libro Registro de peticiones de los Concejales y a la Alcaldía para su conocimiento.

H) En caso de que la autorización deba entenderse concedida por silencio administrativo, el Concejal solicitante lo pondrá en conocimiento del Jefe de la unidad administrativa donde presuntamente obre la documentación, quien lo comunicará inmediatamente a la Secretaría General a los efectos de que se constate la existencia o no de Resolución administrativa al respecto.

I) En este caso, el responsable de la unidad administrativa arbitrará las medidas tendentes a la satisfacción inmediata del acceso a la información, pudiendo a tal efecto aplazar dicho acceso el tiempo estrictamente indispensable para localizar la documentación solicitada.

J) Realizada la consulta, se practicarán las diligencias y comunicaciones previstas en el apartado G) anterior.

K) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

L) La consulta de cualquier expediente o antecedentes documentales se realizará en día y horario hábil que, podrá ser fijado por la resolución o acuerdo estimatorio de la petición.

M) Sólo se facilitará o permitirá la obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

a).- Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía.

b).- Cuando las solicite el Concejal que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.

c).- Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.

d).- Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

e).- Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

N) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

O) En el supuesto de entrega de la documentación original, y a efectos del oportuno control administrativo, el Concejal que la retire deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de veinticuatro horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

2. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones de adopción, así como, para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia, para su estudio.

Artículo 13.—*Asistencia Jurídica*

1. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales que lo soliciten y contra quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo. La asistencia jurídica se prestará por el servicio jurídico municipal o en su defecto, por los letrados contratados al efecto por la Corporación, sin que quepa la libre elección de letrado por el Concejal defendido.

En cualquier caso, para que la Corporación pueda asumir los gastos de representación y defensa de sus miembros en un proceso penal, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

a) Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole, realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta.

b) Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con los intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación.

c) Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter ilícito.

2. Sin perjuicio de lo anterior, no se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones judiciales se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra miembros del gobierno municipal ejerciente por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de éstos.

3. Asimismo, la Corporación Municipal responderá en los términos previstos en el Capítulo II del Título X de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de todos los hechos que impliquen a sus miembros corporativos en el ejercicio de sus cargos públicos, siempre que no se declare la responsabilidad penal de aquellos.

Artículo 14.

Además de los derechos recogidos en este Capítulo, los miembros corporativos tendrán los derechos recogidos en la totalidad del presente Reglamento Orgánico.

Sección 2ª

Deberes

Artículo 15.—*Deberes y responsabilidades*

1. Los Concejales, una vez que tomen posesión de su cargo, están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él, previstos legal y reglamentariamente, concretado su régimen en este Reglamento Orgánico.

2. Todos los Concejales tienen el deber de asistir a los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, salvo

causa justificada que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

3. La ausencia, sin justificación suficiente, a dos reuniones consecutivas o tres alternas en un periodo de un año, computado desde la fecha de constitución del Ayuntamiento, de cualquiera de los órganos colegiados de que formen parte, dará lugar a que por la Alcaldía, en cuanto Presidencia con carácter nato de todos ellos, proceda a deducir las retribuciones o asistencias a las que tienen derecho, en las siguientes cuantías:

- a) Si el Concejal sólo percibe asistencias, se le deducirá el 10% de aquella cuya cuantía fuese mayor.
- b) Si percibe retribuciones, el importe de la deducción será del 10% de sus retribuciones brutas mensuales.

4. Salvo causa de fuerza mayor, con carácter previo a la celebración de las sesiones de los órganos colegiados municipales de que formen parte, los Concejales deberán justificar su inasistencia, ante el Presidente de los mismos, bien personalmente, bien a través del Portavoz de su Grupo Municipal. Igualmente podrá comunicarse dicha inasistencia al Secretario de la Corporación.

5. Esta previsión no será de aplicación a las sociedades municipales ni organismos autónomos municipales que pudieran existir, que regularán estas cuestiones en sus respectivos Estatutos.

Artículo 16.

1. Los Concejales deben comunicar por escrito a la Alcaldía, bien personalmente, bien mediante el portavoz de su Grupo Político, cualquier ausencia del término municipal superior a ocho días que servirá de excusa por la inasistencia a los órganos colegiados de los que formen parte. En cualquier caso, deberá concretarse la duración previsible de la ausencia.

2. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con cualquier información o documentación que se les facilite para hacer posible el desarrollo de su función; en especial la que haya de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, y aquella que pueda afectar a la esfera individual de los interesados.

3. Deberán evitar asimismo, la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o en copia, para su estudio.

4. Los concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiese resultar dañosa para los intereses generales de la ciudad o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

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

6. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

Artículo 17.—*Régimen de incompatibilidades*

1. Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades recogidas en la legislación electoral y deberán poner de forma inmediata en conocimiento de la Corporación, a través de la Alcaldía, cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

2. Producida una supuesta causa de incompatibilidad, será sometida a la consideración del Pleno de forma inmediata para que emita una declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

3. Declarada la misma por el Pleno municipal, el concejal afectado deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

4. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejal, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la administración electoral a los efectos de que se supla la vacante.

Artículo 18.—*Registro de Intereses*

1. Los Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2. A estos efectos, anualmente, dentro del plazo establecido legalmente para presentar las declaraciones tributarias que correspondan, se remitirá al Registro de Intereses copia de la última declaración tributaria correspondiente al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, Impuesto extraordinario sobre Patrimonio y, en su caso, sobre Sociedades.

3. Estas declaraciones se llevarán a cabo en las siguientes circunstancias:

A) antes de tomar posesión de su cargo.

B) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

C) Con ocasión del cese.

D) Al final del mandato.

4. Tales declaraciones se efectuarán en los modelos aprobados por el Pleno Municipal y deberán ir firmadas por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público.

5. Se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses, cuya custodia y dirección corresponde al Secretario General de la Corporación:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, comprensiva de los siguientes extremos, se inscribirá en el Registro de Actividades:

Las actividades profesionales por cuenta ajena, tanto en el sector público como privado.

Las actividades mercantiles o industriales.

El ejercicio de profesiones liberales, con indicación del número de colegiado, en su caso, del Colegio Profesional correspondiente.

Todas ellas con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se desempeñen, así como el nombre o razón social de las entidades públicas o empresas.

Cualesquiera otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

Aquellos supuestos de posible incompatibilidad apreciados por el declarante.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales, que comprenderá, al menos, los siguientes extremos:

Los bienes, derechos y obligaciones patrimoniales que posean, tanto muebles como inmuebles, con identificación, en su caso, de su inscripción en el Registro de la Propiedad, fecha de adquisición y valoración económica en el caso de inmuebles.

Las cuentas y depósitos bancarios, con identificación de la clase, entidad financiera y saldos medios anuales a fecha 31 de diciembre inmediatamente anterior a la declaración.

Los valores o activos financieros negociables, con identificación de los mismos, cuantía e identificación de la entidad emisora.

Las participaciones societarias, con identificación de las mismas, número, cuantía, sociedad emisora y objeto social de las sociedades de cualquier clase en las que tengan intereses el miembro corporativo, su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial o persona que conviva en análoga relación de afectividad e hijos dependientes y personas tuteladas.

Las sociedades participadas por aquellas otras que sean objeto de declaración con señalamiento de sus respectivos objetos sociales.

Los vehículos automóviles de su propiedad, con indicación de la clase, marca, modelo, matrícula y año de matriculación.

Aquellos otros bienes muebles de especial valor histórico o artístico, con identificación y descripción de los mismos.

4. El contenido de dichos Registros tendrán carácter público a excepción de los datos que hagan referencia a los bienes pertenecientes al patrimonio privado de los declarantes, rigiéndose por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

6. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, excepto en los casos en que un Concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General se los entregará directamente.

7. El acceso, una vez autorizado, se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

8. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los miembros corporativos que hubieren ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas del gobierno municipal, les serán de aplicación en el término municipal de El Cuervo de Sevilla las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

9. Aquellos miembros corporativos que vean amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario General de la Diputación Provincial o ante el órgano competente de la Junta de Andalucía.

En este supuesto, aportarán al Secretario General del Ayuntamiento mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses de la Diputación Provincial o Junta de Andalucía, que será expedida por el funcionario encargado del mismo.

A estos efectos la condición de amenazado deberá justificarse mediante la exhibición de la correspondiente denuncia por amenazas.

Artículo 19.—Responsabilidad por el ejercicio del cargo

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

Capítulo III

De los grupos políticos municipales

Artículo 20.—Grupos Políticos

1. Los Concejales, a los solos efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos Municipales correspondientes a la formación electoral por la que fueron elegidos.

2. El partido o lista que solo haya conseguido obtener la representación de un Concejal, tendrá derecho a que éste sea considerado a todos los efectos como Grupo Municipal.

3. En ningún caso, podrán constituir Grupo separado Concejales pertenecientes a la misma formación electoral por la que fueron elegidos.

4. Ningún concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

5. Durante el mandato de la Corporación, ningún Concejal podrá integrarse en un Grupo distinto de aquél en que lo haga inicialmente.

Artículo 21.—Constitución grupos municipales

1. Los Concejales que en el plazo previsto en el artículo siguiente, no se integren en el Grupo Municipal que se constituya, atendiendo a la formación electoral por la que fueron elegidos, o que causen baja en el Grupo en el que inicialmente se hubiesen integrado, bien por voluntad propia, bien por ser expulsados de aquella formación electoral o del propio Grupo, tendrán la condición de concejales no adscritos.

2. Tanto si fuese uno como si fuesen varios, los concejales que adopten esta decisión, pasando a la condición de no adscritos, no podrán formar nuevo Grupo Municipal, permaneciendo en la situación de concejales individuales, a los que se les denominará con sus nombres y apellidos.

3. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la referida formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Municipal a todos los efectos, cualquiera que sea su número. En cualquier caso, el Secretario General de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

4. La baja definitiva de un Concejal en la formación electoral en cuya lista concurrió a las elecciones, comportará la baja en el Grupo Municipal si la denominación por siglas de éste coincide con la empleada en la lista electoral.

A estos efectos, la baja definitiva se acreditará ante el Ayuntamiento mediante certificación original expedida por el/los representante/s provincial/es, regional/es o estatal/es del partido o formación electoral, de conformidad con la competencia atribuida en los Estatutos correspondientes.

5. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma prevista en el presente Reglamento Orgánico. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. En este caso, el partido que se separe de la coalición tendrá derecho a constituir grupo municipal.

Artículo 22.

1. Los grupos políticos municipales, se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

2. La no presentación de dicho escrito o la no firma del mismo por todos los integrantes de la formación electoral, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, conllevará el pase del concejal o concejales en cuestión a la situación de no adscrito.

Artículo 23.

1. De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y portavoces se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que celebre, tras la presentación de los correspondientes escritos.

2. Igualmente, el Alcalde dará cuenta al Pleno de las variaciones que se produjeron en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

3. La constitución de los Grupos Municipales y designación de portavoces y suplentes, así como sus variaciones tendrán efecto desde la presentación de los escritos referidos con anterioridad.

Artículo 24.

1. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del Grupo Político Municipal, pudiendo designarse suplente, que sustituirá al portavoz titular en caso de ausencia o impedimento.

2. La designación de portavoz o del suplente puede variarse a lo largo del mandato corporativo, mediante escrito dirigido al Alcalde por la mayoría absoluta de los componentes de cada Grupo. En caso de grupos compuestos por dos concejales, el cambio de portavoz deberá venir suscrito por los dos miembros del Grupo.

3. Si constituido un Grupo Político no consiguiera acuerdo mayoritario para la designación de portavoz y suplente, el Presidente de la Corporación establecerá un turno rotatorio que permita la intervención periódica e igual de todos sus integrantes.

4. Los Concejales no adscritos, al no poder formar Grupo Municipal, aunque sean más de uno, no tendrán portavoz entre sí y expresarán sus opiniones y criterios a título individual.

Artículo 25.

1. Cuando para cubrir una baja se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un Concejal, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse en el Grupo Municipal de la formación electoral por la que resultó elegido, lo cual acreditará mediante escrito firmado por él, dirigido a la Alcaldía y presentado en la Secretaría General de la Corporación.

2. Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, pasará a la condición de Concejal no adscrito, con los efectos previstos en el presente Reglamento Orgánico y en la Legislación Básica sobre Régimen Local.

Artículo 26.—*Dotación económica*

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los Grupos Municipales una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los Grupos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

3. Los Concejales no adscritos, al no poder constituirse en Grupos Municipales, no tendrán, en consecuencia, dotación económica alguna por este concepto, teniendo derecho a la percepción de las asistencias e indemnizaciones de conformidad con lo establecido en el presente reglamento orgánico y en la legislación básica de régimen local.

Artículo 27.—*Composición Grupos Políticos*

1. Los Grupos Políticos Municipales designarán mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

2. Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en la que se complete la doble circunstancia de dar cuenta de la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de creación de órganos colegiados complementarios con definición de números de puestos atribuidos a este Grupo.

3. La determinación por el Pleno Municipal del número de puestos atribuidos a cada Grupo en los órganos colegiados complementarios, deberá hacerse asignando a cada Grupo Político tantos puestos de Concejales como le correspondan, aplicando al total la proporción que cada uno tenga en el Pleno.

Artículo 28.

1. Cada Grupo Municipal podrá sustituir a los Concejales a él pertenecientes en los órganos complementarios del Ayuntamiento, mediante escrito dirigido a la Alcaldía por el Portavoz del propio Grupo.

2. De estas sustituciones se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que celebre, surtiendo efecto desde la notificación del escrito citado en el apartado anterior.

3. La baja de un Concejal de un Grupo Municipal sin posibilidad de sustitución dará lugar a las oportunas rectificaciones de modo que se mantenga en todo momento, la proporcionalidad de representación, a cuyo efecto el Ayuntamiento Pleno deberá determinar la recomposición numérica pertinente en la primera sesión ordinaria que celebre, o en extraordinaria al efecto.

Artículo 29.—*Dotación material de los Grupos Políticos*

1. Los Grupos Políticos Municipales tienen derecho al uso de las salas o locales de los que disponga el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en este artículo.

2. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa del Ayuntamiento, los diversos Grupos dispondrán en la sede del mismo, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o la Concejalia responsable de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

3. A tal efecto se entenderá como sede del Ayuntamiento, preferentemente, el edificio Consistorial, si bien, en caso de insuficiencia de espacio disponible, se podrá entender como sede cualesquiera otros despachos o locales cercanos a dicho edificio y habilitados para tal fin.

4. Los Grupos Políticos Municipales podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

5. En tal sentido, el Alcalde o la Concejalia responsable de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

6. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno, de las Comisiones Informativas o de la Junta de Gobierno Local.

7. La solicitud para la utilización de los locales y despachos por los Grupos Municipales habrá de hacerse ante la Alcaldía por el Portavoz del Grupo.

8. Los Concejales no adscritos al no poder constituir Grupo Municipal, quedarán excluidos de estos recursos materiales.

Artículo 30.—*Retribuciones miembros Grupos Políticos*

1. Cada grupo político tendrá sus concejales retribuidos por el Ayuntamiento mediante asignaciones por asistencia a sesio-

nes plenarias, comisiones informativas, y demás órganos colegiados a los que pertenezca.

2. Cada grupo político nombrará a un portavoz que será retribuido mediante asignación para el desempeño de sus funciones.

Título II

La organización municipal

Capítulo I

Constitución del Ayuntamiento Pleno

Artículo 31.—*Requisitos previos a la Constitución:*

1. Los Concejales electos presentarán en la Secretaría General del Pleno municipal las credenciales acreditativas de su condición.

2.- También deberán presentar en impreso que al efecto les facilitará la Secretaría General del Pleno municipal, declaraciones de actividades e incompatibilidades y de bienes patrimoniales.

3. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento los Concejales cesantes se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

Artículo 32.—*Convocatoria de la sesión de constitución.*

La convocatoria para la sesión de constitución del Ayuntamiento se efectuará una vez realizadas las elecciones y proclamados sus resultados por quien venga ejerciendo las funciones de Alcalde, con dos días, al menos, de antelación a su celebración.

Artículo 33.—*Sesión constitutiva.*

La sesión constitutiva tendrá lugar el día señalado al efecto en la Ley Electoral General. Su desarrollo se ajustará a los siguientes puntos:

A. Se constituirá una Mesa de edad integrada por los Concejales electos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando de Secretario el de la corporación municipal, que dará lectura al acta de proclamación efectuada por la Junta Electoral. La Mesa de edad será presidida por el concejal electo de mayor edad.

B. La Mesa comprobará las credenciales y las acreditaciones presentadas, y si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos, declarará abierta la sesión y les invitará a que expongan si les afecta alguna causa de incompatibilidad sobrevenida con posterioridad a su proclamación. El Presidente de la Mesa dará cuenta de que los electos han cumplido la obligación de presentar las declaraciones correspondientes y de que se encuentran a su disposición el inventario de bienes del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, así como el acta de arqueo.

C. Los miembros de la Mesa procederán a prestar juramento o promesa de aceptación del cargo de Concejal, de acuerdo con la siguiente fórmula: Juro o prometo por mi conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

D. A continuación serán llamados los restantes Concejales electos para que presten idéntico juramento o promesa.

Capítulo II

Órganos Unipersonales del Municipio: El Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados

A) El Alcalde

Artículo 34.

1. Una vez prestado el Juramento o promesa por cada uno de los Concejales, el Presidente de la Mesa declarará constituido el Ayuntamiento y se procederá a la elección de Alcalde.

2. La elección de Alcalde se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y las siguientes normas:

A. El Secretario General llamará a los Concejales por orden alfabético de la totalidad de la Corporación, a fin de que depositen, en la urna preparada al efecto, el voto correspondiente, en votación secreta.

B. La Mesa procederá al escrutinio leyendo su Presidente en voz alta cada uno de los votos emitidos y, una vez recontados y efectuado el cálculo, proclamará Alcalde electo a quien haya obtenido la mayoría suficiente. Si ningún candidato hubiera obtenido mayoría absoluta proclamará a quien haya encabezado la lista más votada.

Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.

C. El Alcalde electo comparecerá seguidamente ante la Mesa para aceptar el cargo y prestar Juramento o promesa con la misma fórmula antes establecida, referida al cargo de Alcalde.

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

A continuación el Alcalde pasará a presidir la sesión y los componentes de la Mesa se integrarán en sus sitios respectivos.

D. El Alcalde, dará la palabra a cada uno de los portavoces de los restantes grupos municipales, seguidamente procederá a intervenir cerrando la sesión una vez finalizada la misma.

Artículo 35.—*Moción de censura*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 36.—*Cuestión de confianza*

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

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

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior deberá hacerse en escrito motivado y figurará expresamente en el correspondiente punto del Orden del Día de la sesión plenaria extraordinaria y especial, convocada exclusivamente a estos efectos por la Alcaldía.

3. Para la presentación por el Alcalde de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. Para la aprobación de los asuntos que hubieran motivado la cuestión de confianza se atenderá al quórum de votación exigido en la legislación aplicable a cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

5. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión del nuevo.

6. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vincule la cuestión de confianza. El Secretario General deberá remitir notificación indicativa de esta convocatoria a todos los miembros de la Corporación en el plazo máximo de un día a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

7. Para la elección del nuevo Alcalde se atenderá a las reglas generales, si bien el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la

Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

8. Cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación definitiva o modificación definitiva de los presupuestos anuales, se entenderá otorgada la confianza de la Corporación y aprobado el asunto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos efectos, no rige la limitación de presentación de mociones de censura prevista en el artículo 104º.2 de este Reglamento Orgánico.

9. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación Municipal.

10. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

11. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

12. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

Artículo 37.—*Renuncia del Alcalde*

1. El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejál, sin embargo, la renuncia al cargo de Concejál lleva consigo la renuncia a la Alcaldía.

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

Artículo 38.—*Competencias del Alcalde*

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación Municipal de El Cuervo de Sevilla, y ostenta la representación del Ayuntamiento, de sus empresas mercantiles y de sus organismos autónomos.

2. Sus competencias son aquellas que le atribuya expresamente la normativa vigente, así como aquéllas otras que la legislación general o sectorial atribuya al Ayuntamiento sin especificar ningún órgano concreto del mismo.

3. En todo caso, ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el Gobierno y la Administración municipal.
2. Representar al Ayuntamiento.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, y en la Legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cuales quiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
5. Dictar bandos.
6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se

entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 5 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

15. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6 millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

16. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

17. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

a) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

b) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

18. El otorgamiento de las licencias, salvo que las Leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

19. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los Acuerdos del Ayuntamiento.

20. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 39.—*Delegación de competencias*

1. En los términos previstos en la legislación vigente, el Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas en la Junta de Gobierno Local, en los Tenientes de Alcalde o en cualquier Concejal, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior, así como, revocar las delegaciones con plena libertad.

2. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

Artículo 40.—*Resoluciones de Alcaldía*

1. Las decisiones del Alcalde se materializarán formalmente mediante Decretos o Resoluciones de la Alcaldía que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo resuelto o decretado. El Secretario General de la Corporación llevará, al efecto, un Libro de Resoluciones, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueren solicitadas.

Los actos de trámite adoptarán la forma de Decretos o Providencias y no será obligatorio su registro.

Será remitida a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma copia o extracto de las resoluciones en la forma legalmente establecida.

Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidas por el Secretario de la Corporación en los términos establecidos respecto a los acuerdos de los órganos colegiados.

2. Los referidos Decretos o Resoluciones se consignarán en papel timbrado especialmente designado al efecto por este Ayuntamiento, con vistas a su colección y encuadernación en el Libro correspondiente. Su ordenación se verificará de acuerdo con un criterio cronológico, siéndole de aplicación las mismas normas establecidas en el presente Reglamento para los Libros de Actas.

3. El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria de Pleno de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del art. 22.2.a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. El Alcalde podrá hacer públicas las recomendaciones o resoluciones que afecten a la población, por medio de Bandos que serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación para información pública de los ciudadanos, y en los lugares de costumbre del Municipio, sin perjuicio de cuando fuere necesario hacerlo en los Boletines Oficiales que correspondan.

B) Los Tenientes de Alcalde

Artículo 41.

1. Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, siendo libremente designados y revocados por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, no pudiendo exceder su número del de miembros de esta. El Decreto de su nombramiento y de modificaciones de este será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

2. En la medida en que ostenten además una delegación genérica, corresponde también a los Tenientes de Alcalde ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área de actividad municipal en las atribuciones que el Alcalde les haya delegado.

3. Les corresponde además sustituir al Alcalde en actos concretos cuando éste expresamente así lo disponga.

4. El nombramiento de Tenientes de Alcalde requerirá para su eficacia la aceptación expresa del Concejal destinatario, si bien se entenderá tácitamente aceptado si pasados tres días hábiles desde la notificación del nombramiento éste no presenta a la Alcaldía renuncia expresa del mismo.

Artículo 42.

Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

a).- Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.

b).- Por revocación del nombramiento, realizado por el Alcalde.

c).- Por pérdida de la condición de Concejal o de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 43.

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

C) Los Concejales-Delegados

Artículo 44.

1. El Alcalde podrá delegar con carácter genérico en los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplan como indelegables en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El acuerdo de delegación habrá de hacerse por Decreto de la Alcaldía y establecerá el ámbito de la delegación, las postestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada.

3. La delegación de atribuciones del Alcalde requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Concejal Delegado.

La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejal no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa a la misma.

4. Tanto el Decreto de la Delegación como el Decreto de su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia a efectos de su conocimiento.

5. En las resoluciones administrativas que se adoptaren por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán como dictadas por la Autoridad que la haya conferido.

6. Las resoluciones administrativas dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que corresponderían a la actuación del órgano delegante, con la salvedad prevista en el apartado c) del artículo siguiente.

Artículo 45.

1. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia, que será apreciada por el órgano titular de la competencia.

c) La resolución de recursos en vía administrativa contra actos dictados por los órganos delegados en ejercicio de las competencias delegadas.

Artículo 46.

1. El órgano delegante podrá, en cualquier momento, modificar o revocar todas o parte de las atribuciones que hubiere delegado, bien con carácter permanente, bien puntual.

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

3. Los Decretos del Alcalde en materia de delegaciones, sus modificaciones y revocaciones serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión ordinaria, se insertarán durante dos meses al menos, en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia para general conocimiento.

Artículo 47.

En ningún caso, podrán delegarse las atribuciones que se posean a su vez por delegación.

Artículo 48.

1. El Alcalde podrá hacer delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal. Podrán referirse:

- a).- A un proyecto o asunto determinado.
- b).- A un servicio.
- c).- A un distrito o barrio.

2. En ningún caso estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros, que quedará reservada al Alcalde o Concejal con delegación genérica en la correspondiente área.

Artículo 49.

Se pierde la condición de Concejal Delegado:

- a) Por renuncia expresa formalizada por escrito.
- b) Por revocación de la delegación.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación, en todo caso.

Capítulo. III

Órganos colegiados del municipio: Ayuntamiento Pleno, Junta de Gobierno Local y comisiones informativas y Junta de Portavoces

A) El Pleno.

Sección 1ª
Composición y atribuciones

Artículo 50.

El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde. Se constituye de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral.

Artículo 51.

1. Corresponde al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, el ejercicio de las competencias que le atribuye la legislación vigente aplicable al respecto.

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

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.

2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística.

4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.

9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de Tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

14. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

16. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.

b) Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Artículo 52.—*Delegación competencias*

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las enumeradas en el art. 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

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

5. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal.

Sección 2ª

Régimen de las sesiones

Subsección 1ª

Disposiciones generales

Artículo 53.

El Ayuntamiento Pleno celebrará las sesiones en la Casa Consistorial, salvo casos de fuerza mayor, que será apreciada y motivada por la Alcaldía en la convocatoria de la sesión, circunstancia que además se hará constar en el Acta de la misma.

Artículo 54.

El Ayuntamiento dará adecuada publicidad y difusión a las sesiones plenarias.

Artículo 55.

Las sesiones plenarias serán públicas. Sin embargo, por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación, podrán ser declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el art. 18.1 de la Constitución Española.

Artículo 56.

1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas. Tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión de la sala de toda aquella persona que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, pudiendo incluso llegar a celebrarse sin presencia del público.

2. Una vez levantada la sesión, la Corporación establecerá un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre participación ciudadana.

Artículo 57.

1. Las sesiones se celebrarán en el lugar, día y hora a las que se convoquen.

2. Las sesiones comenzarán a la hora en que estuvieren convocadas, si bien por razones de cortesía la Presidencia podrá demorar su comienzo un máximo de quince minutos para que se incorporen los Concejales.

3. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres.

Si el tercio matemático fuera cifra fraccionaria se redondeará por exceso.

Este quórum deberá mantenerse toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

4. Si en primera convocatoria no se alcanzase el quórum necesario para la constitución de acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después. Si tampoco se alcanzase el quórum requerido, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos comprensivos del Orden del Día para la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre. Si lo que se produjere es la falta de quórum para tratar determinados asuntos, la presidencia adoptará igual decisión que en supuesto anterior.

Subsección 2ª

Clases de sesiones

Artículo 58.

Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgente.

Artículo 59.

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez cada dos meses, salvo que por acuerdo del propio Pleno se establezca otra cosa.

2. El Pleno celebrará sesión ordinaria, al menos, con la periodicidad y horario que acuerde, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión extraordinaria de carácter organizativo que habrá de convocarse en el plazo de treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

3. El Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los Portavoces de los Grupos Políticos, podrá, por causa justificada, adelantar o retrasar dichas fechas y horas, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente.

Artículo 60.

1. Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejil pueda solicitar más de tres al año, computado desde la fecha de constitución de la Corporación.

2. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben, y acompañando las propuestas de acuerdo, precedidas de su exposición de motivos, de forma individualizada.. En este último caso, la sesión extraordinaria solicitada deberá convocarse por el Alcalde dentro de los cuatro días hábiles siguientes a su petición a través del Registro de General, y la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

3. Si el Alcalde no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12:00 horas, lo que será notificado por el Secretario General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Alcalde o de quien legalmente hay de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra al menos un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso, será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

4. En las sesiones de carácter extraordinario no cabe tratar otras cuestiones que las que motiven la celebración, por lo que el Orden del Día no incluirá los turnos de urgencias, ni de ruegos y preguntas propios de las sesiones ordinarias.

Artículo 61.

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

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia.

3. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, mediante mayoría simple, la presidencia levantará acto seguido la sesión, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos adoptados sin esta ratificación.

Subsección 3ª

Convocatoria y orden del día

Artículo 62.

1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno.

2. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

3. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, computados sin contar ni el de la convocatoria ni el de celebración de la sesión; salvo las de carácter extraordinario y urgente.

2. Las notificaciones incluirán el orden del día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que se hayan de tratar y se realizarán en la Sede de cada Grupo municipal correspondiente, entregándose al Portavoz del mismo o, en su caso, al Concejil o funcionario del Grupo que se hallare presente, a cuyo efecto se recabará de los Grupos Políticos designación de dicha oficina como domicilio a efectos de notificaciones.

Aquellos Concejales que deseen recibir la notificación en otro domicilio distinto del anterior deberán comunicarlo por escrito a la Secretaría General.

3. El Secretario General del Pleno podrá enviar las convocatorias, con el acta de la sesión anterior, utilizando medios tecnológicos de transmisión a las direcciones que al efecto hayan facilitado los miembros de la Corporación o a la de los grupos políticos en que se integren.

4. El Secretario General exigirá a los Grupos Municipales la constancia de haber recibido el orden del día, con indicación del día y, en su caso, de la hora.

5. En la convocatoria se establecerá si, a falta de quórum o inasistencia del Alcalde o del Secretario, ha de celebrarse segunda convocatoria, en cuyo caso ésta se realizará necesariamente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

6. La convocatoria de la sesión y del Orden del Día se expone en el tablón de edictos del Ayuntamiento y se enviará, además, a todos los medios de comunicación social del municipio, y a las personas, instituciones o servicios que se determinen.

Artículo 63.

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

a) La relación de expedientes dictaminados por las Comisiones Informativas y de aquellos conclusos con posterioridad, que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

b) La fijación del Orden del Día por el Alcalde, plasmado en el Decreto de convocatoria.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación con constancia de su recibo.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

e) en su caso, Borrador del Acta o Actas de las sesiones anteriores.

Artículo 64.

La convocatoria con carácter urgente de las sesiones extraordinarias deberá realizarse con la antelación mínima que permita la entrega de la notificación.

Artículo 65.

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario.

La convocatoria de cada sesión incluirá el borrador del acta de la sesión anterior que deba ser aprobada. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas.

2. Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en Secretaría con suficiente antelación de la convocatoria de la sesión.

3. Sólo podrán incluirse en el Orden del Día aquellos asuntos que hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones Informativas correspondientes por estar conclusos.

4. No obstante, el Alcalde podrá incluir por motivos de urgencia debidamente motivados en el turno de proposiciones aquellos expedientes conclusos con posterioridad a la celebración de las Comisiones Informativas.

5. El Secretario rechazará la inclusión en el Orden del Día de los asuntos que no estuvieren tramitados con inclusión de los informes preceptivos en su caso, salvo orden expresa del Alcalde de inclusión en el orden del día, en cuyo caso, las responsabilidades en que pudiera incurrirse serán exclusivamente de quienes adoptaren el acuerdo.

6. El Orden del Día de las sesiones ordinarias del Pleno tendrá la siguiente estructura:

I. Parte Resolutiva.

1º. Aprobación del acta o actas de sesiones anteriores.

2º. Dictámenes de las Comisiones Informativas.

3º. Propositiones de la Alcaldía-Presidencia.

4º. Propositiones de los Grupos Políticos Municipales.

5º. Mociones de urgencia.

II. Control de los Órganos de Gobierno de la Corporación.

6º. Dación a cuenta de las Resoluciones de la Alcaldía

7º. Ruegos.

8º. Preguntas.

Artículo 66.

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe de servir al debate y, en su caso, vota-

ción, deberá figurar para su examen y reproducción a disposición de los Concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del Ayuntamiento, de la que no podrán extraerse los expedientes ni los documentos.

2. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas. No obstante, aquél podrá ser ampliado por la Alcaldía cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requieran. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los señores Concejales y de la Secretaría General.

3. Del examen de los expedientes se extenderá diligencia por el personal de la Secretaría General.

4. Únicamente los Concejales tendrán acceso a la documentación que integre el Orden del Día de la sesión de un órgano colegiado.

Subsección 4ª

De la celebración de las sesiones

Artículo 67.

1. Corresponde al Alcalde o a quien legalmente le sustituya la Presidencia de las sesiones plenarias.

2. A las mismas asistirán el Secretario General y el Interventor de Fondos del Ayuntamiento, o funcionarios que legalmente les sustituyan, a los efectos de dar fe pública y asesoramiento legal a la Corporación en el ámbito de sus funciones respectivas.

3. El Presidente abrirá la sesión con la fórmula "se abre la sesión" y la cerrará con la de "se levanta la sesión". No tendrá valor ningún acuerdo adoptado antes o después, respectivamente, de pronunciadas las referidas fórmulas.

Artículo 68.

1. Los Concejales se sentarán en el salón de sesiones del Pleno por Grupos Municipales, y éstos, a su vez, por orden según el número de Concejales que lo integren. En caso de igualdad, tendrá la preferencia el Grupo que hubiere obtenido mayor número de votos.

2. El orden de colocación de los Concejales y Grupos se determinará por el Alcalde-Presidente, oído los Portavoces.

Artículo 69.

1. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto procurando terminar el mismo día de su comienzo.

2. Durante el transcurso de la sesión el Alcalde podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los Grupos municipales sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates. Las interrupciones no serán superiores a veinte minutos, salvo que se considerase oportuna su ampliación.

3. Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones del Pleno o antes, si lo considera conveniente el Alcalde, éste, y una vez oídos los Portavoces de los Grupos políticos municipales, podrá optar entre dar por terminada la sesión o suspenderla para su continuación en otra fecha.

4. Las sesiones suspendidas por haber finalizado el día en que se celebren, se reanudarán el primer día hábil siguiente, a la hora que determine la Presidencia, salvo causa justificada que lo impida.

5. Cuando por causa justificada que lo impida no pueda reanudarse la sesión el primer día hábil siguiente, la Presidencia, dentro de los dos días siguientes también hábiles, determinará el día y hora en que deba tener lugar.

6. Todas las incidencias a que se refieren los párrafos anteriores se harán contar en Acta, con indicación del día y de la hora en que se suspende la sesión y del día y de la hora en que se prosigue.

7. En cualquier caso, la sesión interrumpida o no, se considerará como única.

8. En el supuesto de que la sesión fuera suspendida por la Presidencia por cualquier otro motivo, la reanudación debe producirse dentro de las tres horas siguientes o cuando se acuerde por unanimidad de los portavoces. En este caso, se considerará asimismo realizada en unidad de acto.

9. De no poderse reanudar la sesión dentro de las tres horas siguientes, la Corporación quedará automáticamente convocada para reunirse dos días después, en lugar y hora señalados para la sesión interrumpida.

10. En todo caso, la terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.

Artículo 70.

1. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión habrán de comunicarlo previamente al Alcalde, personalmente o a través del Portavoz del Grupo al que pertenezcan.

2. Los Concejales necesitarán permiso del Presidente para ausentarse y volver al salón de sesiones.

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

Artículo 71.

1. Corresponde al Presidente de la sesión asegurar la buena marcha de la misma y acordar, en su caso, las interrupciones que estime convenientes, dirigir los debates, mantener el orden de los mismos y señalar los tiempos de intervención, en los términos establecidos en el presente Reglamento Orgánico.

2. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente, y en sus intervenciones se dirigirán preferentemente a la Corporación y no a un miembro o miembros de la misma.

3. Una vez en uso de la palabra no podrán ser interrumpidos por otros miembros corporativos, salvo por el Presidente de la sesión para advertirles que se ha agotado el tiempo, para reconducirlos a la cuestión debatida, para llamarlos al orden, o para retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

4. Los turnos de palabra no serán cedibles. Dichos turnos de palabra serán renunciabiles.

Artículo 72.—Suplencia.

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

2. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

Subsección 5ª

Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos

Artículo 73.

1. Abierta la sesión se someterá a aprobación, en primer lugar, el borrador del acta de la sesión anterior, que constituirá un punto del orden del día, salvo que por causas especiales no hubiese sido confeccionado.

2. Cuando alguno de los miembros de la Corporación que tomaron parte en la adopción de acuerdos estimare que determinado punto del borrador del acta ofrece en su expresión dudas respecto de lo tratado o resuelto en la sesión anterior, podrá solicitar del Alcalde que se aclare con exactitud, debatiéndose y rectificándose como proceda. Sólo cabrá subsanar

los meros errores materiales y de hecho, procediéndose a su anotación al margen del borrador, sin que pueda modificarse, en ningún caso, el fondo de los acuerdos adoptados.

3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la sesión anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones realizadas de acuerdo con el anterior apartado.

Artículo 74.

Cada vez que proceda la renovación de la Corporación Municipal los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al solo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad al cese.

Artículo 75.

No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día, a menos que, siendo la sesión ordinaria, fuere declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación Municipal, sin perjuicio de que previamente a dicha declaración pueda oírse el parecer del Secretario o, en su caso, del Interventor sobre la legalidad del acuerdo.

Artículo 76.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. El Alcalde, antes de la aprobación del acta de la sesión anterior, puede alterar el orden de los expedientes o retirar un asunto del orden del día, pudiendo hacerlo también con posterioridad, si su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento de iniciarse el punto

3. Cualquier Concejal podrá pedir, antes de iniciarse el debate o durante éste, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Artículo 77.

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

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

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

4. Antes del inicio de la sesión, el Presidente podrá reducir o ampliar los tiempos de intervención en los debates, en razón a la importancia o trascendencia del asunto, a cuyo efecto oír a los portavoces de los Grupos Municipales.

Artículo 78.

1. Abierto el debate, se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del Concejal-Delegado que la hubiese firmado, o en caso de ausencia, a cargo de alguno de los Concejales integrantes de la Comisión Informativa que la hubiese dictaminado.

2. En caso de proposiciones o mociones, la exposición se efectuará por alguno de los miembros de la Corporación que las hubiesen suscrito.

3. La ponencia no consumirá un tiempo de exposición superior a siete minutos.

Artículo 79.

1. A continuación, cada uno de los Grupos que así lo solicite consumirá un primer turno de intervención que no podrá exceder de siete minutos.

2. El orden de intervención de los Grupos en este turno será inverso al número de Concejales que los integran.

Artículo 80.

1. Si algún Grupo así lo solicitase se procederá a un segundo turno, en el cual los Grupos, por el mismo orden que se ha indicado en el artículo anterior, podrán volver a hacer uso de la palabra para fijar su posición y explicar su voto.

2. Las intervenciones de este segundo turno no podrán tener una duración superior a tres minutos.

Artículo 81.

Cuando, en el desarrollo del debate, se hicieran alusiones sobre la persona o conducta de un miembro de la Corporación, éste podrá solicitar del Presidente que se le conceda el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para, sin entrar en el fondo del asunto en debate, contestar estrictamente a las alusiones realizadas, sin opción a réplica.

Artículo 82.

1. El Alcalde podrá considerar suficientemente discutido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los Portavoces o de quienes como tales actúen.

2. Concluidas las intervenciones de los grupos municipales podrá tomar la palabra el Presidente para cerrar el debate.

Artículo 83.—Posibilidad de llamamiento al orden.

1. El Presidente podrá llamar al orden a los miembros de la Corporación, que:

A. Falten de alguna manera al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad. La presidencia ponderará adecuadamente la situación de tal forma que tampoco se atente contra la libertad de expresión de los Concejales.

B. Usen de la palabra sin la venia de la Presidencia, o efectúen interrupciones improcedentes del orden de los debates.

C. Prosigan en el uso de la palabra una vez que la Presidencia se lo haya retirado.

2. El Concejal a quien la Presidencia haya llamado la atención deberá cesar en su actitud y justificarse. Si no atendiese el primer requerimiento, la Presidencia le hará un segundo y un tercero.

3. Desatendida la tercera llamada al orden, la Presidencia le requerirá para que abandone la sesión y adoptará las medidas, que en su caso, procedan para la efectividad de lo decidido.

Artículo 84.—Planteamiento de cuestión de orden.

1. Los Portavoces podrán solicitar la palabra en cualquier momento para plantear una cuestión de orden, entendida esta como la vulneración de las normas contenidas en el presente Reglamento Orgánico. A estos efectos, deberá citar el artículo /s cuya aplicación reclamen.

2. No cabrá por este motivo debate alguno y la resolución, que será inmediatamente ejecutiva, corresponderá a la Presidencia.

Artículo 85.

1. Los Concejales no podrán participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en ley.

2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el salón de sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o de mociones de censura contra el Alcalde, casos en que el afectado tendrá derecho a permanecer y defenderse.

3. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Artículo 86.

1. A los efectos de definir el carácter de las intervenciones de los miembros corporativos, se utilizará la siguiente terminología:

a).- Se entenderá por dictamen la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa correspondiente. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b).- Se entenderá por enmienda las propuestas de modificación de un dictamen o proposición presentada en el registro general por cualquier miembro de la corporación mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente y suscrito por el Portavoz del grupo o Concejal no adscrito con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora de en que se hubiere convocado el Pleno de la que se dará traslado inmediato al Concejal-Delegado firmante de la propuesta de acuerdo.

2. La enmienda será "de supresión" cuando se dirija a eliminar de la propuesta de acuerdo o texto inicial de la Proposición, alguno de los puntos o aspectos parciales de la misma.

3. La enmienda será "de modificación", cuando pretenda transformar o alterar alguno o algunos de los puntos de las propuestas de acuerdo o del texto inicial de la Proposición.

4. La enmienda será "de adición", cuando respetando íntegramente el texto de la propuesta de acuerdo o del texto inicial de la Proposición se dirija a su mejora y ampliación.

6. No caben "enmiendas de sustitución", entendidas como aquellas por las que una propuesta es totalmente sustituida por otra.

7. No podrán introducirse enmiendas que modifiquen sustancialmente una propuesta de acuerdo cuando las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría General o de la Intervención, salvo que las mismas no incidan en el informe ya emitido, o no se introduzca una nueva cuestión que requiera dicho informe.

8. Únicamente se admitirán enmiendas "in voce" en el seno de la sesión plenaria cuando tengan por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

9. En la defensa de las enmiendas podrán intervenir por un máximo de cinco minutos, sin ulterior debate, el Concejal que la hubiese presentado, cada uno de los Grupos Municipales o concejales no adscritos y finalizando el concejal ponente del acuerdo.

10. En el caso de que las enmiendas fueran aprobadas se incluirán en el Dictamen o Proposición y si fueran rechazadas, se someterá a votación, previo debate en su caso, el Dictamen o la Proposición inicial.

Artículo 87.

1. Únicamente los Grupos Políticos Municipales podrán presentar a la Presidencia de las Comisiones Informativas "propuestas", de carácter político o institucional, para que sean dictaminadas con carácter previo a su posible inclusión en el Orden del Día de la sesión plenaria correspondiente.

A estos efectos, dichos escritos deberán ser presentados en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, al menos antes de las 12:00 horas del día inmediatamente anterior al de la convocatoria, siempre que estuvieran abiertas al público las oficinas administrativas, para lo que el Registro hará constar la hora de presentación en todos los ejemplares del documento.

2. La Presidencia de la Comisión Informativa a la que corresponda el Dictamen por razón de la materia no incluirá la propuesta de acuerdo en el Orden del Día de la sesión cuando esta verse sobre asuntos que claramente no se correspondan de forma estricta con el interés municipal, no incorporen una parte dispositiva que concrete los acuerdos a dictaminar, fueran repetición de asuntos ya dictaminados o sobre los que el Pleno Municipal ya se hubiera pronunciado.

Artículo 88.

1. Celebradas las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes los Grupos Municipales podrán presentar a la Alcaldía, mediante su Portavoz, un máximo de tres "Proposiciones" por sesión para su toma en consideración por el Pleno Mu-

nicipal. Para ello será necesario que se presente por escrito en el Registro General de Documentos con suficiente antelación a la convocatoria de la sesión plenaria por la Alcaldía. La misma facultad corresponde al Alcalde.

2. Dicho escrito contendrá una parte expositiva y una parte dispositiva que concrete los acuerdos a adoptar y deberá justificar la urgencia que concurre en la necesidad de adoptar el acuerdo. En caso de no apreciarse, o cuando dicho acuerdo requiera el informe preceptivo del Secretario General o del Interventor de Fondos, por la Alcaldía se pospondrá dicho asunto para la siguiente sesión de la Comisión Informativa Permanente que corresponda por razón de la materia.

3. A los efectos de inclusión de las Proposiciones en el Orden del Día de la sesión plenaria, se estará a lo dispuesto en el apartado segundo del artículo anterior.

4. El Pleno no podrá entrar a debatir ni votar las proposiciones sin que previamente se ratifique individualizadamente y mediante mayoría simple su inclusión en el Orden del Día de la sesión.

Artículo 89.

1. Los Grupos Municipales podrán presentar "Mociones" para su toma en consideración por el Pleno Municipal en sus sesiones ordinarias dentro del turno de urgencias, una vez concluidos los asuntos incluidos en el Orden del Día.

2. Las mociones deberán formularse por escrito, pudiendo entregarse al Presidente de la sesión antes de su inicio.

3. Cada Grupo Político Municipal podrá presentar un máximo de dos mociones por sesión.

4. No podrán ser presentadas como mociones al Pleno del Ayuntamiento aquellas propuestas que hubiesen sido rechazadas en trámite de dictamen de las Comisiones Informativas o cuya urgencia no hubiese sido estimada en las mismas.

5. No podrán someterse a la Corporación Mociones de urgencia, si las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría General o de la Intervención. En estos supuestos los asuntos quedarán sobre la mesa hasta la próxima sesión una vez emitidos los informes preceptivos. En caso de que no ocurra así, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta de la sesión.

6. Contendrán una parte justificativa de la urgencia que concurre a juicio del grupo político que la presente, una parte expositiva y una parte dispositiva que concrete los acuerdos a adoptar. Sin la concurrencia de estos requisitos el Alcalde-Presidente no aceptará la moción, salvo que se trate de mociones derivadas de la tramitación de expedientes administrativos, en las que la urgencia podrá ser justificada de forma verbal.

7. El Presidente concederá la palabra al Portavoz del Grupo Político Municipal proponente quien personalmente, o cediendo la palabra a otro Concejal de su Grupo, justificará la urgencia que, a su entender y de acuerdo con el escrito presentado, concurre en la necesidad de adoptar el acuerdo o acuerdos que incluya la moción, sin que proceda debate alguno.

8. El Pleno en votación ordinaria apreciará la procedencia de la urgencia mediante mayoría absoluta de votos a favor; en cuyo caso se debatirá y votará atendiendo a las reglas generales.

Artículo 90.

1. "Ruego", es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal y sólo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

2. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces.

3. Cada Grupo podrá formular un máximo de quince ruegos por sesión. Los Concejales no adscritos podrán formular un máximo de cinco.

4. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito.

5. Los ruegos podrán ser tratados y contestados, generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser

en la misma sesión que se formulen si el Presidente lo estima conveniente.

6. En ningún caso, serán sometidos a votación, y no podrán nunca convertirse en propuestas o preguntas.

Artículo 91.

1. "Pregunta", es cualquier solicitud de información planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno y sólo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus Portavoces.

3. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión relativa a un hecho, situación o cuestión.

4. Cada Grupo podrá formular un máximo de quince preguntas por sesión. Los Concejales no adscritos podrán formular un máximo de cinco.

5. Las preguntas se pueden plantear por todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas con al menos veinticuatro horas de antelación al inicio de la sesión, para lo que el Registro General hará constar la hora de presentación en el escrito de preguntas, serán contestadas por su destinatario en la sesión convocada, o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

6. La contestación a las preguntas que se produzca en la misma sesión no podrá generar debate y el preguntado dispondrá de un tiempo máximo de dos minutos por pregunta. En otro caso, se contestará por escrito dándose lectura por el destinatario en la contestación en la sesión ordinaria siguiente.

7. Producida la contestación, el Concejal que hubiera formulado la pregunta podrá intervenir para replicar o repreguntar, y tras la nueva respuesta, terminará el debate, sin que quepa adoptar acuerdo alguno. Cada intervención no podrá exceder de dos minutos.

8. Cuando la pregunta se dirija al Alcalde-Presidente, éste podrá contestar por sí o a través del Concejal que designe.

9. Si por cualquier motivo hubiera de suspenderse la sesión en este turno de preguntas, aquellas no leídas se considerarán producidas en la sesión, y en consecuencia se incorporarán al Acta de la misma con la obligación de contestarlas por sus destinatarios.

10. No será admitida por el Presidente aquella pregunta que no resulte de interés general municipal por afectar singularizadamente a una persona.

B) Junta de Gobierno Local

La Junta de Gobierno Local, es el órgano que bajo la presidencia del Alcalde colabora con él en la función de dirección política y ejerce funciones ejecutivas y administrativas, está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número será de 4 Concejales. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Se regirá por lo establecido en la normativa básica del régimen local.

C) Comisiones Informativas

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

Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o con-

sulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

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

Sección 1ª

Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Artículo 92.

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno del Ayuntamiento, sesiones que deberán celebrarse en todo caso con carácter previo a la convocatoria de las sesiones plenarias en las que deban deliberarse los expedientes dictaminados previamente por las Comisiones; sin perjuicio de que en el Orden del Día de la sesión plenaria se incluya un punto de proposiciones y mociones por razón de urgencia.

2. Podrán celebrar sesiones extraordinarias con carácter previo a la convocatoria de una sesión plenaria de carácter extraordinario, salvo que concorra además el carácter de urgente. Igualmente estas sesiones deberán respetar el plazo de convocatoria de la sesión plenaria.

3. El Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la misma, a cuyos efectos presentarán un escrito motivado comprensivo del Orden del Día de la sesión solicitada.

4. En este último caso, la celebración de la sesión no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada.

Si el Presidente de la Comisión no convocase la sesión dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Comisión a los componentes de la misma. En ausencia del Presidente de la Comisión, le sustituirá el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 93.

1. La convocatoria y la aprobación del Orden del Día de las sesiones de las Comisiones Informativas corresponden al Presidente efectivo de las mismas, y en caso de ausencia por cualquier motivo al Alcalde en cuanto Presidente nato.

2. La convocatoria se notificará por el Secretario de las Comisiones Informativas a los miembros de las mismas con una antelación mínima de dos días hábiles, acompañando el Orden del Día de los asuntos a tratar.

3. Los expedientes que hayan de ser objeto de dictamen podrán ser examinados por los Concejales en el lugar previsto al efecto desde el mismo momento de la convocatoria.

Artículo 94.

1. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias de las Comisiones Informativas Permanentes se incluirá como parte separada el control y seguimiento de la gestión de los órganos de gobierno, es decir, de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local, de las resoluciones dictadas por la Alcaldía Presidencia y de las resoluciones dictadas por los Tenientes de Alcalde y por los Concejales Delegados; mediante la inclusión de sendos turnos de Ruegos y Preguntas.

2. El seguimiento de las resoluciones dictadas por la Alcaldía

Presidencia y de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se realizará por la Comisión Informativa Permanente de Gestión Administrativa.

3. En dichas sesiones se incluirá también un punto de "urgencias".

Artículo 95.

El Orden del Día de las sesiones extraordinarias de las Comisiones Informativas se ceñirá a los expedientes administrativos que hayan motivado el carácter extraordinario, sin que quepan turnos de "urgencias", ni de "ruegos y preguntas".

Artículo 96.

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

Artículo 97.

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

2. Las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes serán dirigidas por el Presidente.

3. En los puntos del Orden del Día dedicados a los expedientes conclusos, y leída la propuesta de Dictamen íntegra o en extracto por el Secretario de la Comisión, la Presidencia, con carácter previo a la votación del Dictamen, abrirá un único turno de intervenciones; tras el cual someterá el Dictamen a votación ordinaria.

4. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

5. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante y podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

6. En el debate y votación de los Dictámenes serán de aplicación las reglas contenidas en el presente Reglamento sobre las enmiendas.

7. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

Artículo 98.

De cada uno de los dictámenes emitidos sobre una propuesta de acuerdo, el Secretario de la Comisión extenderá el particular del Acta correspondiente, con el visto bueno del Presidente de la Comisión, que incorporará al expediente administrativo de su razón.

Artículo 99.

En todo lo no previsto en este capítulo serán de aplicación subsidiaria las disposiciones de este Reglamento Orgánico sobre funcionamiento del Pleno.

Sección 2ª

Tipos de comisiones informativas

Artículo 100.

1. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

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

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

Artículo 101.

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

El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.

Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 102.

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

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

D) De la comisión especial de cuentas.

Artículo 103.

Existirá con carácter preceptivo en el Ayuntamiento la Comisión

Especial de Cuentas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril. Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido con carácter general en este Reglamento para las demás Comisiones Informativas.

Artículo 104.

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

2. El Ayuntamiento Pleno podrá acordar que la Comisión Especial de

Cuentas actúe como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda del Ayuntamiento.

E) Junta de Portavoces

Artículo 105.

1. La Junta de Portavoces es un órgano colaborador y consultivo del Alcalde, al que corresponde como función genérica la asistencia al mismo en cuanto se refiere a las relaciones entre los Grupos Políticos Municipales y entre éstos y los diferentes órganos corporativos, para asegurar así su mejor funcionamiento.

2. Los Portavoces de los distintos Grupos Municipales, constituidos conforme a este Reglamento, forman la Junta de Portavoces que estará presidida por el Alcalde o por el Portavoz de su Grupo, por delegación. Los Portavoces podrán ser sustituidos por sus suplentes.

3. Sus sesiones tendrán carácter meramente deliberante, por lo que sus resoluciones no tendrán carácter obligatorio.

Artículo 106.

1. La Junta de Portavoces se reunirá cuando así lo solicite la mayoría absoluta de los Portavoces de los Grupos Políticos

Municipales existentes en cada momento en la Corporación; en cuyo caso la sesión habrá de celebrarse en los cinco días hábiles siguientes.

2. Entre sus competencias están:

a) Asistir al Alcalde-Presidente en sus funciones cuando así sea solicitado por este.

b) Conocer las consultas que le sean planteadas.

Capítulo IV

De la adopción de acuerdos por los órganos colegiados

Artículo 107.

1. Los acuerdos de los órganos colegiados municipales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en aquellos supuestos en los que una disposición legal establezca el requisito de la mayoría absoluta en materias competencia del Pleno Municipal.

2. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. Existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Se entiende por número de hecho de miembros de la Corporación el equivalente a la diferencia entre su número legal y las vacantes que pudieran existir. En caso de que la operación del anterior apartado no arroje un número exacto, se completará, por exceso la fracción correspondiente.

Artículo 108.

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

2. El voto de los miembros de los órganos colegiados municipales puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los mismos abstenerse de votar.

3. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estando presentes en el momento de la votación, equivale, a estos efectos, a la abstención.

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

Artículo 109.

1. Las votaciones serán:

a) Ordinarias. Aquellas en las que el sentido del voto se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención, ordinariamente mediante mano alzada.

b) Nominales. Aquellas que se verifiquen leyendo el Secretario la lista alfabéticamente ordenada de miembros del órgano colegiado, para que cada uno, al ser nombrado, diga "sí", "no" o "me abstengo". En todo caso, el Presidente votará en último lugar.

c) Secretas: Aquellas que se realicen mediante papeleta o bolas blancas y negras que cada Concejal depositará en una urna o bolsa.

2. La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde mediante votación ordinaria, para un caso concreto y a propuesta de un grupo político, la votación nominal.

3. Podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los ciudadanos, recogidos en el artículo 18.1 de la Constitución Española. A estos efectos, el Presidente ordenará el desalojo de la Sala de Sesiones del público asistente.

Artículo 110.

1. Iniciada la votación, no podrá interrumpirse; el Presidente no podrá conceder la palabra y los miembros de la Corporación no podrán entrar o abandonar el salón de sesiones.

2. Inmediatamente después de concluir la votación el Secretario computará los sufragios emitidos y enunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 111.

1. El Alcalde y los Concejales no podrán tomar parte en la deliberación y votación de acuerdos cuando concurra alguna de las causas de abstención recogidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; salvo cuando se debata su actuación como miembro corporativo.

A estos efectos, se entenderá por "interés personal" como causa de abstención cuando la actuación administrativa que se somete a votación fuera susceptible de producir consecuencias en la esfera jurídica del miembro corporativo, o le pudiera reportar cualquier clase de beneficio o ventaja personal.

2. En estos casos el interesado deberá abandonar el salón mientras se discute y vota el asunto, incorporándose a la sesión para el siguiente punto del Orden del Día.

Artículo 112.

No se considerará existente el acuerdo que no conste en el Acta de la sesión que corresponda a su adopción.

Artículo 113.

Los actos y acuerdos del Ayuntamiento serán inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

Capítulo V

De las actas de los órganos colegiados

Artículo 114.

1. De las sesiones que celebren el Pleno y la Junta de Gobierno Local, el Secretario de los mismos levantará Acta en la que se consignarán:

a) La celebración en el Municipio de El Cuervo de Sevilla y lugar en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

f) Indicación de las ausencias que se produzcan de la Sala durante los debates y votaciones.

g) Asistencia del Secretario o de quien haga sus veces y presencia del Interventor, cuando concurra.

h) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaiga.

i) Votaciones que se verifiquen y relación de las nominales en las que se especifique el sentido en que cada Concejal emita su voto.

j) Opiniones sintetizadas de los Grupos o Concejales con derecho a voz, sus fundamentos y los votos particulares que facilitaren por escrito cuando no se obtenga unanimidad de criterios y así lo pidan los interesados.

k) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueran dignos de reseñarse a juicio del Secretario.

l) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. De las sesiones que celebren el resto de órganos colegiados municipales, salvo lo dispuesto en relación con la Junta de Portavoces, se extenderá por el Secretario de los mismos Acta en la que consten las circunstancias recogidas en el apartado anterior, salvo lo dispuesto en la letra j), y por lo tanto se reflejará únicamente la conformidad con la propuesta de acuerdo, y caso de producirse disenso se reflejará la motivación que justifique el mismo. Asimismo, se harán constar los votos particulares que se emitiesen y su motivación.

Artículo 115.

1. El Libro de Actas, instrumento público y solemne, ha de estar foliado y deberá ser encuadernado, legalizada cada hoja con la rubrica del Alcalde y el sello de la Corporación y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario el número de folios de que consta el Libro y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el "visto bueno" del Presidente, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

2. Las actas de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones

Informativas se transcribirán de la forma antes indicada, en libros propios.

3. Los libros de Actas de los órganos colegiados podrán mecanizarse, con los requisitos establecidos en el Decreto 245/1985, de 20 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía y artículo 199 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 116.

1. El Pleno Municipal podrá acordar que el desarrollo de sus sesiones se transcriba al Acta de las mismas de forma literal, para lo que la Corporación dotará a la Secretaría General de un sistema de grabación fiable que permita dicha transcripción.

2. Redactado el borrador del Acta, el archivo o el soporte de la grabación se custodiará en la Secretaría General, y se eliminará pasados 4 años, dejando constancia mediante diligencia.

Artículo 117.

1. El Secretario custodiará los Libros de Actas del Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridades competentes.

2. Las Actas del resto de órganos colegiados se conservarán archivadas en las unidades administrativas correspondientes.

3. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares habrá de ser decretada por el Alcalde y se expedirán con su visto Bueno.

Artículo 118.

1. Las Actas de las sesiones que celebren los órganos colegiados quedarán aprobadas ordinariamente en la siguiente sesión, con las rectificaciones que procedieran si fuera aprobadas en votación.

2. No obstante, en el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiere sido posible su confección, el Acta quedará pendiente hasta la siguiente sesión, en la que quedarán aprobadas conjuntamente las que procedieren.

3. Si ningún miembro del órgano colegiado lo exigiere, el acta se tendrá por conocida sin necesidad de dar lectura a la misma.

4. En las certificaciones que se expidieren sin estar el Acta aprobada, se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación correspondiente.

5. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud.

6. En ningún caso, podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar en cada acta la aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones así practicadas.

7. Respecto del fondo de los acuerdos prevalecerá la fe pública del Secretario, mientras no sea destruida por los procedimientos legales pertinentes.

8. De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa de la no celebración y los nombres de los asistentes, de los ausentes y de las excusas presentadas.

Artículo 119.

1. Los acuerdos adoptados en las sesiones de los órganos colegiados se publicarán, de forma íntegra o en extracto, con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde, en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, por plazo de dos meses.

2. Asimismo, los acuerdos adoptados por el Pleno Municipal se insertarán, previa disociación de los datos de carácter personal objeto de protección, en la página web municipal para general conocimiento de la actividad municipal.

Artículo 120.

1. El Secretario remitirá a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en el plazo y forma que reglamentariamente está determinado, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos adoptados.

2. De la misma forma y en el plazo de un mes deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación, el borrador del acta de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, y a los miembros de las Comisiones Informativas el borrador de las sesiones de estas, si bien se podrá autorizar por escrito la remisión únicamente al Portavoz del Grupo Municipal de pertenencia.

3. Esta remisión a los miembros de la Corporación se realizará preferentemente por medios telemáticos previa conformidad de los interesados; enviándose desde una cuenta de correo electrónico departamental de la Secretaría General el borrador del acta a la cuenta de correo electrónico que designe el Portavoz del Grupo Político Municipal.

Deberá dejarse constancia en el expediente del envío y de la recepción de dichos mensajes por el destinatario de los mismos.

4. Las Actas de las sesiones que celebren los restantes órganos colegiados municipales serán remitidas, en su caso, a sus miembros por el Secretario de los mismos, pudiendo utilizarse la remisión telemática prevista en el apartado anterior.

Disposición adicional.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento Orgánico, se aplicará lo dispuesto en Real de Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; siempre que no se oponga a la legislación estatal básica sobre régimen local y, en su caso, a la dictada en ejercicio de sus competencias por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas normas municipales del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla contradiga total o parcialmente el presente Reglamento Orgánico.

Disposición final.

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

253W-13583

DOS HERMANAS

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

Hace saber: Que, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento con fecha 28 de octubre de 2011, el expediente n.º 10/2011 de Suplemento de Créditos dentro del Pre-

supuesto Municipal para 2011 mediante bajas de crédito, por importe total de 120.000,00 euros, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2 en consonancia con el 169.1 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 el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El mismo se entenderá elevado a definitivo si transcurrido el plazo para formular reclamaciones éstas no se hubieran producido. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo

169.3, en relación con el artículo 177.2 del mismo texto legal arriba citado, se hace público el siguiente resumen:

Aumentos del estado gastos:

Capítulo 4: 120.000,00 euros.

Disminuciones del estado de gastos:

Capítulo 2: 120.000,00 euros.

Dos Hermanas a 31 de octubre de 2011.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

6W-13454

ÉCIJA

La Secretaria General Acctal. del Excelentísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2011, adoptó entre otros, el acuerdo siguiente:

Primero.—Aprobar la convocatoria y las Bases Reguladoras de Subvenciones en relación a los Proyectos de Cooperación para el desarrollo, correspondientes al ejercicio de 2011, con sus anexos, así como el gasto correspondiente por importe de veinte mil euros (20.000 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 2000 232 48900.

Segundo.—Autorizar a la Concejala Delegada de Bienestar Social, Igualdad y Familia a realizar los trámites necesarios para la ejecución y aplicación de esta propuesta.

Tercero.—Trasladar los acuerdos precedentes a la Delegada de Bienestar Social, Igualdad y Familia, y a los servicios económicos de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Écija a 3 de noviembre de 2011.—La Secretaria General Acctal, María Luisa Barragán García.

«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RELACIÓN A PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DE 2011

Primera.—*Objeto y Finalidad.*

Primero. El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de la regulación correspondiente a la concesión de las subvenciones para la realización de actividades de Cooperación y Ayuda al Desarrollo, según los Proyectos que a tales efectos serán presentados por Asociaciones, Instituciones u Organismos no gubernamentales, todo ello en el marco tanto de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, del R.D. 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley 38/2003), como de la vigente Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

Segundo. En relación a los conceptos objetos de ayuda, no tendrán la consideración de subvencionables:

- Los proyectos o actividades anuales que, en su caso, no se desglosen en programas o actividades concretas, específicamente relacionadas con la finalidad de la subvención.
- Los gastos de carácter publicitario en prensa, radio o televisión.
- Los importes correspondientes a inversiones.

Tercero. Para la antes citada finalidad, existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 2000 232 48900, del presente ejercicio 2011, por importe de veinte mil euros (20.000 euros), para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de las subvenciones.

Cuarto. De acuerdo con el artículo 11.3.m. de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, se declara la compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, que para la misma finalidad procedan de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Segunda.—*Beneficiarios.*

Podrán ser entidades beneficiarias de estas subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, las Asociaciones sin ánimo de lucro, Instituciones y Organismos no Gubernamentales, cuyos objetivos fundamentales sean la Cooperación y Ayuda al Desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos y que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro que corresponda.
- b) Disfrutar de capacidad jurídica y de obrar.
- c) No tener finalidad de lucro, ni depender económicamente o institucionalmente de entidades lucrativas.
- d) Disponer de la estructura necesaria y suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos acreditando la experiencia operativa indispensable para ello.
- e) Haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.
- f) Estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Excelentísimo Ayuntamiento de Écija y de seguridad Social, y no encontrarse sometidas a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o ningún procedimiento sancionador incoado por este motivo.

Todo ello, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que con carácter general se prevén en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

Tercera.—*Solicitudes, lugar y plazo de presentación.*

1. Las Entidades interesadas que cumplan los requisitos que determinan estas bases tienen que presentar la solicitud, de acuerdo con los modelos adjuntos como Anexos, acompañada de la documentación siguiente:

- a) Acreditación de la personalidad jurídica y datos de la entidad (nombre, NIF, dirección, teléfono) y de la persona que ostenta la representación legal de la misma.

b) Número de inscripción al Registro de Centros, Servicios y Entidades de la Comunidad Autónoma de Andalucía, si así procede.

c) Proyecto explicativo de la actividad para la cual se solicita la subvención donde consten los objetivos perseguidos, el colectivo en el cual va dirigido, el presupuesto, los medios humanos y materiales necesarios para llevarlo a cabo, las fechas aproximadas de realización, las personas responsables de su ejecución y las formas de colaboración previstas con los servicios municipales, si procede.

d) Declaración expresa (que consta en los Anexos de estas bases) en la cual se tienen que hacer constar todas las ayudas y subvenciones solicitadas y/o concedidas por cualquier institución pública o privada para la misma finalidad.

e) Indicación de los datos bancarios de la cuenta corriente de la entidad (que consta en los anexos de estas bases) donde se solicita que se efectúe el ingreso de la subvención que se pueda conceder.

f) Indicación de las actividades, proyectos o acciones realizadas por la entidad en los dos últimos ejercicios.

g) Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones fiscales y otras obligaciones tributarias y de la Seguridad Social que vengan impuestas por la normativa vigente y de no encontrarse sometida a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o ningún procedimiento sancionador.

La solicitud se puede acompañar de cualquier otra documentación sobre el proyecto o actividad que justifique la petición.

De acuerdo con lo que prevé la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, si la solicitud de subvención no cumple los requisitos que se indican o no se incluye la documentación que corresponde, se requerirá a la entidad para que en el plazo de diez días hábiles enmiende la carencia o aporte los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace, se considerará que desiste de su solicitud.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excelentísimo Ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 horas, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Asimismo, podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

No se concederán subvenciones a las solicitudes presentadas fuera de plazo.

Cuarta.—Órganos competentes para iniciar, instruir y el resolver el procedimiento de concesión de subvenciones.

1. La iniciación del procedimiento de concesión de subvenciones se produce de oficio mediante el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de aprobación de las presentes Bases, que después serán públicamente expuestas en los correspondientes tablones de anuncios y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

2. Conforme con lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, se crea la Comisión Evaluadora de Subvenciones compuesta por:

— Doña Rosario Díaz Sánchez, Delegada de Bienestar Social, Igualdad y Familia del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, que actuará como Presidenta.

— Doña Silvia Martín Heredia, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Personal del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, que actuará como vocal.

— Doña Mercedes González Fernández, Técnico de Administración General del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, que actuará como vocal y ejercerá las funciones de Secretaria de la Comisión Evaluadora.

— Don José Enrique Caldero Bermudo, Técnico de Administración Especial del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, que actuará como vocal.

— Doña Carmen Parejo González, Directora del Área de Bienestar Social, Igualdad y Familia del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, que actuará como vocal.

— Don Antonio Rosado de la Torre, Coordinador del Centro de Servicios Sociales del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, que actuará como vocal.

3. A la Comisión Evaluadora le corresponde examinar las solicitudes presentadas y emitir el oportuno Informe de acuerdo con los criterios de valoración y requisitos establecidos en las presentes Bases.

4. Además de los requisitos ya establecidos en las presentes Bases, la Comisión tendrá en cuenta los criterios siguientes -por orden decreciente- para la evaluación de las solicitudes presentadas:

<i>Criterios</i>	<i>Puntuación máxima</i>
Objetivos que se pretendan alcanzar con el proyecto. Serán prioritarios aquellos proyectos dirigidos a crear elementos de producción que se vayan gestionando por sí mismos, dinamizando las estructuras productivas del país o región, contribuyan a la educación y cultura, y tengan en cuenta el impacto medioambiental.	Hasta ... 40 Puntos
Capacidad de cofinanciación	Hasta ... 20 Puntos
Aspectos novedosos del proyecto.	Hasta ... 15 Puntos
Tener una actividad reconocida durante los últimos dos años, entendida como experiencia, estructura y organización, equipo humano, capacidad de gestión y de funcionamiento como entidad social.	Hasta ... 10 Puntos
Número de destinatarios y colectivo a los que va dirigido la actividad o proyecto.	Hasta ... 5 Puntos
Temporalización y alcance de la actividad teniendo en cuenta el impacto social de la actividad proyectada.	Hasta ... 5 Puntos
Grado de implantación y trayectoria de la Entidad en el Municipio o Comarca, así como vinculación de los proyectos con la ciudad de Écija y sus conciudadanos (razones humanas, sociales, geográficas y culturales).	Hasta ... 5 Puntos

5. En cualquier caso, la Comisión Evaluadora podrá realizar todas las actuaciones que estime oportunas para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse en el Informe y solicitar cuantos informes y documentación considere convenientes para su dictamen.

6. Evaluadas las solicitudes de subvención, el presidente de la Comisión formulará -conforme con el previo Informe de la comisión- la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente, de la que, asimismo, se dará traslado al Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo para su debido conocimiento.

7. El plazo máximo para resolver no podrá exceder de seis meses desde el día siguiente a la entrada de la solicitud de subvención en el registro correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado resolución o acuerdo expreso, se podrá entender desestimada la solicitud. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición

ante el órgano que la hubiere dictado en el plazo de un mes desde su notificación o bien interponer recurso en la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses desde su notificación.

Quinta.—Cuantía de la subvención.

La cuantía de las subvenciones podrá alcanzar, el 100% del coste de las actividades subvencionables y no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste que suponga para el beneficiario la realización y promoción de las actividades o proyectos objeto de esta convocatoria.

Sexta.—Abono de la subvención.

1. El abono de las subvenciones concedidas se hará efectivo en función de las disponibilidades de la Tesorería, previo cumplimiento de la obligación de acreditación tanto de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, como de justificación de la subvención concedida en el ejercicio precedente, si fuere el caso. Asimismo, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, se podrán realizar pagos anticipados en cuantía no superior al 50% de la cantidad concedida que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación. El resto se abonará una vez presentada la justificación y tras su comprobación y visto bueno por los servicios técnicos del Área de Economía, Hacienda, Urbanismo, Obras Públicas y Vivienda del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, para lo cual deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, Agencias Tributarias, o en su defecto la autorización oportuna, en caso de que no estén vigentes.

2. El importe de las cantidades subvencionadas se imputará a la aplicación presupuestaria 2000 232 48900, del ejercicio económico de 2011, referenciada en la Base Primera de esta convocatoria, y se tramitarán por el Área de Economía, Hacienda, Urbanismo, Obras Públicas y Vivienda para su ingreso mediante transferencia bancaria.

3. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Séptima.—Obligaciones de los beneficiarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios, sin perjuicio de las previstas con carácter general en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en su normativa de desarrollo, las siguientes:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones, así como todos los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases y convocatoria y en la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

2. Comunicar a la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier otra Administración o Entidad pública o privada, nacional o internacional. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

3. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

5. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

6. Lucir el logotipo del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija en toda la documentación que haga referencia a la actividad subvencionada.

7. Insertar el logotipo del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija en lugar preferente en carteles, dípticos, folletos, entradas, etc. y cuanta documentación gráfica edite la asociación beneficiaria, en relación a la actividad o proyecto subvencionado.

8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en la Ordenanza Reguladora correspondiente.

9. Comunicar al Área gestora del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, como entidad concedente de la subvención, todos aquellos cambios de domicilios, teléfono y e-mail a efectos de notificaciones, durante el período en que la subvención es susceptible de control.

10. Solicitar autorización previa y expresa a la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, que dará conocimiento al Consejo Municipal de Cooperación para el Desarrollo para hacer cualquier modificación del proyecto o de la actividad subvencionada. Las solicitudes de modificación sustancial tienen que ser motivadas y se tienen que formular inmediatamente después de la aparición de las circunstancias que las justifiquen y especificándose las repercusiones presupuestarias que impliquen.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriores y de las previstas tanto en la Ley 38/2003, en el R.D. 887/2006, como en la Ordenanza Reguladora, podrá dar lugar a la reducción y/o revocación de la subvención, con la correspondiente devolución de las cantidades percibidas, que se podrán recuperar por el procedimiento de apremio e inhabilitando al beneficiario para recibir nuevas subvenciones por idéntico concepto. Todo ello, sin perjuicio de poder exigir las responsabilidades a las que hubiere lugar de orden penal o administrativo, conforme con la citada Ley 38/2003.

Octava.—Justificación de la subvención.

En un plazo máximo de tres meses contados a partir de la finalización de la actividad o desde el abono del importe anticipado, deberá presentarse ante el Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, la documentación que a continuación se reseña para el pago total del importe de la subvención concedida.

La documentación a aportar -en virtud del artículo 75 R.D. 887/2006- para la justificación será la siguiente:

1. Facturas originales o autenticadas acreditativas de los gastos efectuados y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

2. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

3. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

4. Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

5. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Siempre que se hubiera alcanzado el objetivo o finalidad perseguida, si no se justificara debidamente el total de la actividad subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida, aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

Novena.—*Normativa aplicable.*

En todo aquello no previsto en estas bases reguladoras será de aplicación la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, el Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las Ordenanzas Reguladoras de la Concesión de Subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 207, de 7 de septiembre de 2010, y las Bases de ejecución del Presupuesto de 2010.

Décima.

La mera participación en la presente convocatoria supone la íntegra aceptación de la totalidad de las Bases por las que se rige.

Anexo I

Modelo de solicitud de subvención

D./Dña ... con NIF ... como Presidente/a y en representación de ... con CIF ..., domiciliada en ..., número ..., código postal ..., localidad ..., y teléfono ...

Expone:

Que, según lo expuesto en las Bases para la Convocatoria de Subvenciones para ... aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de ... /... /..., estimando que cumple los requisitos exigidos en las mismas, y adjuntando la documentación requerida de la actividad denominada ..., con un presupuesto total de ... euros.

Documentación que se adjunta, según requerimiento del Anexo II de la Convocatoria:

- ☐ Ficha-Modelo para la presentación del proyecto, según Anexo III.
- ☐ Memoria de la Entidad del ejercicio anterior.
- ☐ Planificación de la campaña o actividades a realizar durante ...
- ☐ Certificados del Secretario de la Entidad:

Compromiso de gratuidad.

Relación de cargos en la Entidad.

☐ Acreditación con certificados oficiales de hallarse al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria, Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, y Seguridad Social, o bien declaración del Secretario de la Entidad que refleje la ausencia de obligaciones tributarias (ver Anexo II).

☐ Ficha de Alta a Terceros (en caso de no constar en el Excelentísimo Ayuntamiento de Écija).

☐ Si la Entidad se encuentre en proceso de inscripción en el Registro Municipal de Entidades:

Estatutos e Inscripción en el registro General de Asociaciones.

NIF de la Entidad.

Certificado que refleje la solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Entidades.

Solicita:

Se conceda a esta entidad, subvención por importe total de ... euros.

El/la solicitante declara que todos los datos que figuran en esta solicitud y anexos son ciertos, y se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita a la finalidad indicada, así mismo, declara que no se halla incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Écija, ... de ... de ...

Firma y sello.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, los datos facilitados en el presente impreso, van a ser objeto de tratamiento informatizado, pasando a formar parte del fichero de este Ayuntamiento.

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija

Anexo II

Documentación a aportar en la solicitud

1. Solicitud firmada y sellada, según modelo Anexo I.
2. Ficha-Modelo para la presentación de Proyectos y Actividades según Anexo III. En esta Ficha-Modelo también se debe reflejar el presupuesto de la actividad.
3. Memoria descriptiva de la asociación y actividades realizadas durante el ejercicio anterior.

4. Planning de la campaña o actividades a realizar durante el año ...
 5. Certificado del Secretario:
 - a. Compromiso escrito de que la participación de los asociados en la actividad no será retribuida (compromiso de gratuidad).
 - b. Relación actual de cargos representativos de la asociación.
 6. En relación con las obligaciones tributarias de la Entidad:
 - a. Si la Entidad no tiene obligaciones tributarias de ningún tipo (no cuenta con personal contratado, carece de bienes objeto de tributos...) se presentará una declaración del Secretario en la que se reflejen estos hechos.
 - b. Si la Entidad tiene obligaciones tributarias deberá acreditar los siguientes extremos:
 - i. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, mediante documento emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
 - ii. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Écija, mediante documento certificado emitido por la Intervención Municipal.
 - iii. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, mediante el correspondiente documento de la Tesorería de la S.S.
 7. Datos de la domiciliación bancaria (Ficha de Alta a Terceros), en caso que no este dado de alta en el sistema de pagos del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija.
 8. En caso de que la Entidad se encuentre en proceso de inscripción en el Registro Municipal de Entidades, original y fotocopia para su compulsión de los siguientes documentos:
 - a. Estatutos e Inscripción en el registro General de Asociaciones.
 - b. NIF de la Entidad.
 - c. Certificado que refleje la solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Entidades.
- El Excelentísimo Ayuntamiento de Écija se reserva la facultad de requerir cualquier documento que considere necesario en orden a la acreditación de las condiciones exigidas para obtener la condición de beneficiario de las presentes ayudas.

Anexo III

Ficha-modelo para la presentación de proyectos

1. Datos de identificación.

- 1.1. Asociación solicitante ...
- 1.2. número en el Registro Municipal de Entidades ...
- 1.3. Nombre del proyecto ...
- 1.4. Responsable del proyecto especifique nombre y teléfono ...
- 1.5. Ámbito territorial de actuación Especificar en su caso ...
- 1.6.—Entidades que colaboran:

Entidad: ... Responsabilidad: ... Firma del Responsable: ...

Entidad: ... Responsabilidad: ... Firma del Responsable: ...

Entidad: ... Responsabilidad: ... Firma del Responsable: ...

2. Ámbito o sector Marque los ítems que corresponda.

- ☐ Actividades Culturales y Dinamización de Espacios Públicos.
- ☐ Mejora de las relaciones vecinales y fomento de la integración.
- ☐ Desarrollo del tejido asociativo y de las redes sociales.
- ☐ Campañas de sensibilización promoción de valores.
- ☐ Voluntariado y participación social.
- ☐ Promoción de la educación y la formación continua.
- ☐ Igualdad de Oportunidades y promoción de la Mujer.
- ☐ Sostenibilidad y Medio Ambiente.
- ☐ Especificar otros ámbitos de actuación: ...

3. Descripción del proyecto.

3.1. Fundamentación especifique de forma esquemática las características de la iniciativa, motivando las razones por las que se quiere realizar y la situación que trata de paliar: ...

3.2. Objetivos: ...

3.3. Actividades más relevantes detalle las principales actividades previstas para conseguir los objetivos marcados.

Nombre actividad (y descripción)	Calendario	
	Empieza	Acaba
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...

3.4. Destinatarios.

Número Destinatarios: ... Tipología (Niños, jóvenes, adultos, todo tipo de población, etc.): ...

3.5. Metodología Resume la metodología de trabajo para desarrollar el proyecto: ...

3.6.—Recursos necesarios para la ejecución. Detalle los recursos que se necesitan para desarrollar el proyecto en cada uno de los siguientes aspectos:

<i>Personal voluntario</i>		
<i>Funciones</i>		<i>N.º voluntarios</i>
...		...
...		...
...		...
...		...
<i>Personal remunerado</i>		
<i>Funciones</i>	<i>Personal estable</i>	<i>Dedicación.(en horas a la semana)</i>
...	☐ Sí ☐ No	...
...	☐ Sí ☐ No	...
...	☐ Sí ☐ No	...

Recursos técnicos (recursos de soporte técnico, asesoramiento, formación, información, etc.): ...

Recursos materiales (necesarios para desarrollar la actuación, independientemente de que sean fungibles): ...

Recursos infraestructurales (locales, instalaciones, equipamientos, etc.): ...

Otros recursos: ...

4. Presupuesto.

Tiene que tener en cuenta que debe haber equilibrio entre los gastos y los ingresos previstos para su realización, incluida esta subvención. De tal manera que el total de los gastos sea igual al de los ingresos.

4.1. Gastos. Concrete todos los gastos necesarios para desarrollar el proyecto (material, equipamiento, Recursos Humanos, etc.)

<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
1. Suministros (alquiler de mobiliario, contrataciones de suministros, material fungible, de oficina, publicidad, subcontrataciones de la actividad -indicación de conceptos y subcontratistas-)	
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
.....	euros
Total gastos suministros	euros
2. Personal contratado para la actividad:	
.....	euros
.....	euros
.....	euros
Total gastos personal contratado	euros
3. Personal permanente (indicar dedicación asignada a la actividad. Límite especificado en Bases ... %)	
.....	euros
.....	euros
.....	euros
Total gastos personal permanente	euros
Total gastos	euros

4.2. Ingresos. concrete todos los ingresos necesarios para realizar el proyecto (cuotas de socios, pagos de matrícula, solicitud de subvención a otras concejalías de este Ayuntamiento o A otras instituciones...)

<i>Procedencia</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
...	...	... euros
...	...	... euros
...	...	... euros
...	...	... euros
...	...	... euros
...	...	... euros
...	...	... euros
...	...	... euros
Total ingresos		... euros

5. Formas de evaluación previstas.

Describe cuáles son los mecanismos, instrumentos y medidas de seguimiento y evaluación previstos, que permitirán analizar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados.

En Écija a ... de ... de ...

El Presidente o representante legal: Nombre y Apellidos: ... CIF: ...

Sello de la entidad / Asociación: ...

Importante:

Si necesita aclarar dudas sobre esta ficha de proyecto y/o ampliar información para su cumplimentación, o desea contrastar con nosotros algún aspecto del contenido de su propuesta y verificar su adecuación a los fines y requerimientos de esta convocatoria, estamos a su disposición en el Área de ..., previa cita concertada:

Telf.: ..., correo-e: ...

A modo de orientación en la redacción del proyecto, tenga en cuenta las siguientes pautas:

Hay que prestar atención a la presentación: Los errores de la forma devalúan su contenido.

Hay que leerse bien el sentido de la convocatoria y sus requerimientos: Los proyectos estandarizados y poco adaptados a la finalidad disminuyen la confianza.

Hay que concretar y hacer mensurable los beneficiarios, objetivos, recursos y presupuesto del proyecto: La generalización de estos cuatro puntos es signo de un proyecto poco madurado.

Es importante dar coherencia y unidad al proyecto que libramos: A menudo se evidencia la cantidad de manos que han trabajado en el proyecto y por lo tanto, la fragmentación del mismo.

Anexo IV*Información sobre la memoria del proyecto y ficha-resumen*

Pasos a seguir para redactar una memoria:

1. *Antes de empezar la actividad.*

Prever qué datos se han de recoger y asegurarnos que, en primer lugar, seleccionamos los más significativos y, en segundo lugar, que es posible recogerlos, sobre todo considerando los aspectos prácticos.

No todos los datos sirven para valorar una actividad. Aspectos que en un caso son importantísimos en otro pueden no serlo. No se trata de reunir mucha información, sino que sea útil.

Definir la manera de recoger los datos: quién se ocupará y con qué instrumentos (encuestas, observación directa, fichas de inscripción etc.), en qué momento.

Preparar el material necesario para ordenar los datos y la documentación: ficheros, carpetas, plantillas, etc. Seguir pautas tan sencillas como guardar en la carpeta correspondiente un ejemplar de cada convocatoria que hacemos, por ejemplo, nos puede ahorrar mucho trabajo.

2. *Durante la actividad.*

Reunir sistemáticamente toda la información prevista.

Seguir las pautas acordadas.

Nunca es positivo dejar este trabajo para el final. Se pierde mucha información y a menudo acabamos «inventando» los datos o anotando sólo los más fáciles de obtener independientemente de que sean los más interesantes para el caso que se trata.

La Memoria se va construyendo al mismo tiempo que avanza el proyecto.

3. *Después de la actividad.*

Recopilar toda la información y darle una forma comprensible: redactar, explicar. Podemos utilizar gráficos, esquemas, etc.

Analizar y estudiar esta información. La hemos de utilizar para hacer la evaluación del proyecto.

Dar a conocer lo que se ha hecho, especialmente a todas las personas que han participado activamente.

Un proyecto sin Memoria o una Memoria sin proyecto no tiene razón de ser. Desligados uno del otro se convierten en trámites burocráticos. En cambio utilizados como instrumentos reales de trabajo pueden ser un recurso excelente para aumentar la participación.

La Ficha-Resumen de las siguientes páginas se entregará junto a la Memoria convencional en el momento de presentar la justificación de la subvención.

Memoria-resumen del proyecto

1. Asociación solicitante: ...

2. Nombre del proyecto: ...

3. Descripción del proyecto Explique brevemente el contenido del proyecto: ...

4. Resultados obtenidos Detalle los objetivos y resultados alcanzados con el proyecto: ...

5. Fechas de realización: ...

6. Foto 1. Añada una foto descriptiva del proyecto: ...

7. Foto 2. Añada una foto descriptiva del proyecto: ...

En Écija a ... de ... de ... —El Presidente o representante legal.—Nombre y Apellidos:CIF: ...

Sello de la entidad / asociación.

El firmante podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le otorga la Ley Orgánica de Protección de datos (Ley 15/1999, de 13 de diciembre) solicitándolo al Excelentísimo Ayuntamiento de Écija, personalmente, por correo postal (Excelentísimo Ayuntamiento de Écija. C/. San Francisco, 41400 Écija).

Anexo V*Declaración responsable otras subvenciones solicitadas o concedidas*

D./Dña. ..., representante de la Asociación/Entidad ... en relación con el expediente tramitado al amparo de «Convocatoria ... de Subvenciones a ... para el desarrollo de proyectos de actuación relacionados con ...», declaro bajo mi responsabilidad que los gastos que figuran a continuación son conceptos para los que se solicitaron la subvención:

Declara responsablemente:

a) No ha solicitado subvenciones a ninguna otra Administración Pública para la realización de las actividades para las cuales formula la solicitud de subvención. (Si no ha solicitado ninguna ayuda, señalar con una X): ☐ .

b) Ha solicitado y, se encuentran pendientes de resolución, las subvenciones públicas que se indican a continuación:

<i>Institución</i>	<i>Fecha</i>	<i>Cantidad solicitada</i>
...	...	...
...	...	...
...	...	...

c) Es beneficiaria, por la realización de las actividades por las cuales solicita subvención, de las ayudas públicas que a continuación se indican:

<i>Institución</i>	<i>Fecha</i>	<i>Cantidad concedida</i>
...	...	...
...	...	...
...	...	...

d) Se comprometo a comunicar al Excelentísimo Ayuntamiento de Écija inmediatamente después de habersele sido otorgada, cualquier ayuda pública no descrita en este documento y que le haya sido concedida por la realización de actividades para las que solicita subvención del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija.

En Écija, a de de... .—Fdo.: ...

Anexo VI

Declaración responsable sobre obligaciones fiscales y con la Seguridad Social

D./Dña. ..., representante de la Asociación/Entidad ... en relación con el expediente tramitado al amparo de «Convocatoria ... de Subvenciones a ... para el desarrollo de proyectos de actuación relacionados con ...», declaro bajo mi responsabilidad que los gastos que figuran a continuación son conceptos para los que se solicitaron la subvención:

Declara responsablemente:

Estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Excelentísimo Ayuntamiento de Écija y las demás obligaciones tributarias y de la Seguridad Social que vienen impuestas por la normativa vigente y de no encontrarse sometido a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o ningún otro procedimiento sancionador, quedando autorizado el Excelentísimo Ayuntamiento de Écija para la obtención directa de las circunstancias referidas a través de medios telemáticos.

En Écija, a de de—Fdo.: ...

Anexo VII

Declaración de datos bancarios

Solicitud de Transferencia Bancaria para pagos de la Tesorería del Excelentísimo Ayuntamiento de Écija.

Datos del acreedor:

Nombre: ... DNI - CIF: ... Núm.: ...

Domicilio:

Calle o Plaza: ... Núm.: ... Teléfono: ... Fax: ... E-Mail: ...

Datos para la transferencia:

<i>Entidad: ...</i>	<i>Sucursal: ...</i>	<i>Localidad: ...</i>	<i>Provincia: ...</i>
<i>Entidad</i>	<i>Oficina</i>	<i>D.C.</i>	<i>N.º Cuenta.</i>
Domiciliación bancaria.	...	...	...

Observaciones: ...

Bajo mi responsabilidad declaro que los datos anteriores corresponden a la cuenta corriente o libreta abierta a mi nombre ... [Especificar en caso de actuar en representación la entidad/asociación representada], en la que deseo sean transferidos el importe de los pagos que el Excelentísimo Ayuntamiento de Écija deba realizarme.

En Écija, a ... de de—Fdo.: ...

Diligencia de la entidad bancaria: Los datos reseñados coinciden con los obrantes en esta oficina.

El director: ... Firma y Sello: ...

GINES

Don Manuel Camino Payán, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que expuesta al público la creación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por uso del Salón de Actos de la Casa de la Cultura para el 2011, aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión del día 27 de julio de 2011, habiéndose presentado alegaciones por el Grupo Municipal Popular, y habiéndose desestimado las mismas, se ha elevado a definitiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, siendo el texto íntegro de la modificación el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL
SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE CULTURA

Fundamento y naturaleza

Artículo 1.— En el uso de las facultades concedidas por el artículo 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa/Precio Público por la entrada y uso del Teatro Municipal de Gines, que se regirá por la presente Ordenanza.

Sin perjuicio de la posterior elaboración de un Reglamento general para el uso de los bienes de servicio público del patrimonio municipal, parece procedente abordar ahora la elaboración del que regirá la utilización del Salón de Actos de la Casa de Cultura.

Objeto

Artículo 2.— El objeto del presente reglamento es regular las condiciones de solicitud, uso y utilización del Salón de Actos de la Casa de Cultura de Gines perteneciente al Ayuntamiento de esta Localidad, conforme a las normas contenidas en esta Ordenanza.

Prioridades

Artículo 3.— Será prioritaria la utilización del Salón de Actos a los siguientes fines:

- a) Tendrá prioridad absoluta la propia programación cultural de la delegación y las provenientes de la Diputación Provincial.
- b) A continuación figurarán las actividades programadas por las distintas áreas y talleres municipales.
- c) Las actividades solicitadas por entidades y grupos de Gines.
- d) En último lugar se considerarán aquellas solicitudes de entidades, asociaciones, grupos ó colectivos que no pertenezcan a nuestro Municipio.

Solicitudes

Artículo 4.— Podrán solicitar el Salón de Actos todas aquellas entidades sociales y culturales, grupos políticos y colegios que deseen desarrollar en él actividades apropiadas a su uso y a sus instalaciones. El Ayuntamiento podrá desestimar todas aquellas solicitudes que, a su juicio, no se ajusten o adecuen al Salón de Actos o puedan poner en peligro sus instalaciones y equipos.

Dos personas tendrán que figurar en la solicitud como responsables jurídicos del acto, debiendo de constar en el impreso de solicitud todos sus datos personales.

Las solicitudes se realizarán en la Biblioteca Municipal presentando el impreso de solicitud adjunto al presente reglamento, completando todos los datos en él contenido de la forma más clara y precisa posible.

Horario

Artículo 5.— El horario en el que se desarrollará la actividad solicitada deberá de coincidir con el normal de apertura del centro, pudiéndose estudiar excepciones.

Si el Salón de Actos se encontrara ocupado en la fecha solicitada, o si el número previsto de asistentes al acto así lo aconsejase, el ayuntamiento podría estudiar trasladar el acto solicitado a algún aula adecuada de otras dependencias municipales.

Obligaciones

Artículo 6.— La entidad o grupo solicitante está obligado a respetar las actividades y normas de funcionamiento interno del centro, así como todas sus instalaciones y equipos allí contenidos, debiendo por lo tanto atender en todo momento las indicaciones, normas y observaciones transmitidas por la Delegación de Cultura y el personal del Centro Cultural. La infracción de estas normas o su incumplimiento podrá originar la suspensión inmediata de la autorización obtenida para el desarrollo de actividades en el Salón de Actos.

Artículo 7.— Los solicitantes además de responsabilizarse directamente del orden y normal funcionamiento del acto, responden de cualquier anomalía o desperfecto que se derive del desarrollo del acto solicitado. Son así mismo los que se encargarán de ejecutar las indicaciones transmitidas por el centro.

La entidad solicitante está obligada a asegurar y mantener en todo momento el correcto desarrollo de la actividad, impidiendo irregularidades en el comportamiento de los asistentes.

En todo momento se respetarán las instalaciones interiores y exteriores de la Casa de Cultura, sin que se puedan pegar carteles, colocar propaganda o introducir elementos, materiales u objetos que no hayan sido autorizados. El incumplimiento de este punto podrá originar la suspensión inmediata del acto.

Se exigirá responsabilidad solidaria a los solicitantes.

Tasas y tarifas

Artículo 8.— Toda entidad a la que se le autorice la celebración de alguna actividad en el Salón de Actos, tendrá que ingresar una cuota en la Intervención Municipal, debiendo de presentarse el justificante del pago en la Casa de Cultura a continuación.

Las entidades solicitantes tendrán que satisfacer previamente al desarrollo del acto las tasas que a continuación se señalan:

Tarifa 1:

Entrada al teatro en actos o funciones especiales (representaciones teatrales, musicales u otras) gestionadas por el ayuntamiento.

— Actividades: La cuota a aplicar será fijada de acuerdo con el coste de la representación, así como si la misma está o no subvencionada por otras administraciones públicas. Este importe será publicado con la suficiente antelación mediante la cartelería correspondiente, publicación en página web del ayuntamiento u otros medios.

Tarifa 2:

Utilización del teatro en funciones organizadas por personas, entidades o asociaciones con ánimo de lucro ajenas al ayuntamiento:

— Para uso cultural (representaciones teatrales, musicales u otras): 250 euros.

— Para otros usos (no benéficos): 350 euros.

Dichas cuantías se entienden por día o fracción de 8 horas.

Artículo 9.— La adquisición de entradas para el acceso a la sala, únicamente dará derecho al disfrute del visionado de representaciones teatrales, películas cinematográficas, conciertos y otras actuaciones durante la jornada y sesión para la que fueron expedidas.

Las utilizaciones de uso de las instalaciones contenidas en la entrada, se entenderán caducadas con el transcurso del tiempo concertado.

La permanencia en dichas instalaciones por un período de tiempo mayor de lo autorizado supondrá, automáticamente, el nacimiento de una nueva obligación de pago por un nuevo período de tiempo.

En el caso de espectáculos con venta de localidades, la recaudación que se produzca será de titularidad del arrendatario. Asimismo, si el espectáculo conlleva cualquier tipo de protección sobre la propiedad intelectual, derechos de imagen, etc, el arrendatario será el responsable de su liquidación.

Devengo

Artículo 10.— La obligación del pago del precio público regulado en esta ordenanza nace de la solicitud de cada entrada en la taquilla del teatro. Para las concesiones de utilización de la sala, la obligación se entenderá nacida desde el momento de la concesión o autorización.

El pago del precio se efectuará:

En los casos previstos en la Tarifa 1 en el momento de entrar en el teatro.

En los casos a y b de la tarifa 2, desde el momento de la concesión de las correspondientes autorizaciones de uso y hasta un día hábil inmediatamente anterior al uso del teatro.

Normas de gestión

Artículo 11.— Las personas físicas o jurídicas y las entidades interesadas en el acceso a las instalaciones reguladas en esta ordenanza, vendrán obligadas a la adquisición de la correspondiente entrada al teatro en la forma y lugares que reglamentariamente se determine.

Para los casos de la utilización del teatro, las personas y entidades interesadas presentarán en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de quince días, solicitud detallando la fecha requerida, uso previsto, duración y demás datos necesarios para el otorgamiento de la correspondiente autorización. Asimismo, harán expresa mención en dicha solicitud a lo dispuesto en el art. 14.2 de esta Ordenanza.

Las peticiones formuladas para la autorización de ensayos previos a la actuación serán concedidas para un máximo de 2 días y a razón de 3 horas al día.

El acceso al teatro obliga, por sí mismo, a la aceptación de las normas de utilización que por el Ayuntamiento en cada caso se establezcan.

El Ayuntamiento de Gines se reserva el derecho de admisión al Teatro en la representación de obras teatrales y programación de películas y otros actos por él gestionados.

Las autorizaciones de uso que se concedan tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas y subarrendadas a terceras personas. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la autorización sin derecho a devolución o indemnización del precio público abonado.

El concesionario será responsable de los daños que se causen al teatro y mobiliario existente en el mismo.

Artículo 12.— Además de las cuotas, que serán las que resulten de la aplicación de las tarifas del artículo 8, las personas sujetas al pago de las mismas estarán obligadas a satisfacer todos los gastos que se originen con motivo del montaje y desmontaje de los espectáculos u organización de actividades, personal que utilicen para taquilleros, porteros, acomodadores, limpieza y demás gastos originados con carácter extraordinario y con motivo de la celebración de dichos actos-espectáculos.

La autorización a terceros para el uso de instalaciones se efectuará tan sólo de forma expresa por el Ayuntamiento, cuando el resto de actividades y estado de las instalaciones lo hagan aconsejable, previo pago de la tasa establecida y depósito de fianza que se fije y previa aceptación expresa de las medidas y criterios de organización que fije la Concejalía de Cultura.

Fianzas

Artículo 13.— El Ayuntamiento podrá exigir una fianza entre 300 euros y 1500 euros por el uso del teatro, dependiendo del tipo o riesgo estimado de la actividad a desarrollar. Dicha fianza será devuelta una vez comprobado que no se han ocasionado daños o desperfectos en los locales y que se mantienen las condiciones de limpieza e higiene en que se cede para su uso.

En el supuesto de que se produjeran desperfectos o daños debido a la inadecuada utilización de estos locales, técnicos competentes en la materia evaluarán los daños, detrayéndose del importe de la fianza depositada si fuera suficiente, y en su defecto, se le exigirá que se abone la diferencia hasta el valor total de la indemnización que proceda. A ello se comprometerán por escrito en la solicitud del uso del local.

Infracciones y sanciones

Artículo 14.— En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposiciones finales

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación, y será de aplicación desde el día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En lo no previsto en la presente Ordenanza serán supletorios los Reglamentos de Servicios y Bienes de Entidades Locales.»

Contra la aprobación definitiva de la modificación de las Ordenanzas Fiscales expuesta podrá interponerse recurso contencioso-administrativo a partir de la presente publicación en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Gines a 28 de octubre de 2011.—El Alcalde, Manuel Camino Payán.

6W-13455

GINES

Don Manuel Camino Payán, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2011, ha aprobado provisionalmente una modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 1 del Impuesto sobre bienes inmuebles, para el ejercicio 2012.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Gines a 28 de octubre de 2011.—El Alcalde, Manuel Camino Payán.

6W-13452

GUILLENA

Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2011, se aprobó el Padrón correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2011.

Asimismo se fija como periodo voluntario de los mismos, y de acuerdo con la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, el siguiente: Desde el día 15 de septiembre al día 31 de octubre de 2011, ambos inclusive, o inmediato día hábil posterior si el último día es inhábil.

Los citados recibos podrán abonarse en los plazos señalados en cualquiera de las Entidades Colaboradoras que figuran en los propios recibos, en su horario de apertura al público, haciéndose constar que se notificarán colectivamente los respectivos recibos mediante la publicación de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como a través de edictos, todo ello a tenor de lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Durante el plazo de quince días hábiles, siguientes a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, puede examinarse el citado Padrón en las oficinas municipales

de la oficina de recaudación municipal situada en la Plaza de España núm. 1, de Guillena y presentarse las reclamaciones a que hubiese lugar. La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los sujetos pasivos.

A partir del día siguiente al que termine la exposición al público y durante el plazo de un mes, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde. Si la resolución del recurso de reposición fuese expresa, contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que se efectúe la notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, y si no fuera adoptado tal acuerdo el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo máximo de un mes que tiene la Administración para resolver, todo ello de conformidad con el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello de acuerdo con lo preceptuado con los artículos 77 y 97 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.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo ejecutivo correspondiente, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

En Guillena a 13 de octubre de 2011.—El Alcalde Presidente, Lorenzo J. Medina Moya.

253W-12642

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Don Juan Manuel Valle Chacón, como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 3 de noviembre de 2011 adoptó, con el voto favorable de la mayoría, el siguiente acuerdo:

PUNTO ÚNICO.—ORDENANZAS FISCALES 2012.

Enmienda número 1.

Por parte del Sr. Secretario accidental se da lectura a la enmienda presentada por doña Rocío Lay García, en representación del grupo municipal de Izquierda y Progreso-Izquierda Unida, registrado de entrada el día 3 de noviembre de 2011 con el número 14.022, con el siguiente tenor literal:

«Enmienda a la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes e inmuebles: Se propone para el año 2012, una subida de los tipos impositivos, contemplados en los epígrafes a), b) y c) del artículo 16.3, del IPC».

Toma la palabra el Sr. Alcalde, don Juan Manuel Valle Chacón, como portavoz del grupo municipal de Izquierda y Progreso-Izquierda Unida para la exposición de la citada enmienda, pasándose a continuación a la votación.

Votaron a favor de la enmienda los Sres. Valle Chacón, Molina Moreno, González Muñoz, Lay García, Condán Navarro, García Barragán y Begines Sánchez.

Votaron en contra los Sres. Gavira Maestre, González Centeno, Amuedo Moguer, Poley Gámez, Romero Bejarano, Ortega Moral, Ruiz Guzmán, Pérez Cid, Vargas Lobato, Canga-Argüelles Risco, Moguer Caro y García Fernández.

Por todo ello, queda desestimada la citada Enmienda número 1.

Enmienda número 2.

Por parte del Sr. Secretario accidental se da lectura a la enmienda presentada por don Pedro Amalio Moguer Caro, Concejál y portavoz del grupo municipal andalucista, de fecha 3 de noviembre de 2011, que literalmente dice:

«Al Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal de Los Palacios y Villafranca presentamos esta enmienda a la propuesta presentada por doña Rocío Lay García, como Delegada de Hacienda del Ayuntamiento Palaciego en relación a las Ordenanzas fiscales municipales para el año 2012.

Con el siguiente tenor:

Subir la recaudación municipal en todos los impuestos, tasas y otros impuestos (conforme al valor del IPC de 3,10%), de forma lineal en el 3,00%, excepto en lo referente a los actos publicitarios que bajarían al 50%.

Con ello conseguiríamos, además de las otras medidas ofertadas, un ahorro total de 29.419.976,00 aprox. en diez años, superando con creces la cifra aconsejada por los técnicos de la Diputación Provincial de Sevilla para conseguir el equilibrio presupuestario y hacer desaparecer el remanente de tesorería negativo. Ello implicaría liquidez y equilibrio, nuestro objetivo».

A continuación toma la palabra el Sr. Moguer Caro para la exposición de la enmienda, pasándose a su votación, con el siguiente resultado:

Votaron a favor los Sres. Gavira Maestre, González Centeno, Amuedo Moguer, Poley Gámez, Moguer Caro y García Fernández.

Se abstuvieron los Sres. Valle Chacón, Molina Moreno, González Muñoz, Lay García, Condán Navarro, García Barragán y Begines Sánchez.

Votaron en contra los Sres. Romero Bejarano, Ortega Moral, Ruiz Guzmán, Pérez Cid, Vargas Lobato, Canga-Argüelles Risco.

Produciéndose un empate en la votación y tras consulta por parte de la Presidencia a la Secretaría General, se procede a dar lectura al artículo 46, 2, d, de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 100.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el que se recoge que «en el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente».

A continuación, por parte del Sr. Presidente se propone a los miembros del Pleno adoptar un pequeño receso, procediéndose una vez reiniciado el Pleno, a una nueva votación de la enmienda número 2, dándose el siguiente resultado:

Votaron a favor los Sres. Valle Chacón, Molina Moreno, González Muñoz, Lay García, Condán Navarro, García Barragán, Begines Sánchez, Gavira Maestre, González Centeno, Amuedo Moguer, Poley Gámez, Moguer Caro y García Fernández.

Votaron en contra los Sres. Romero Bejarano, Ortega Moral, Ruiz Guzmán, Pérez Cid, Vargas Lobato, Canga-Argüelles Risco.

Quedando aprobada por mayoría absoluta la Enmienda número 2 presentada por el grupo municipal andalucista.

A continuación, el Sr. Secretario accidental proceda a la lectura de la propuesta de acuerdo del punto, con el siguiente tenor literal:

«Doña Rocío Lay García, como Delegada de Hacienda del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca (Sevilla).

Expone:

Considerando necesario la modificación de las Ordenanzas fiscales ya existentes para atender los gastos previstos, así como la aprobación de otras de nueva aplicación para la prestación de nuevos servicios para el ejercicio 2012, y en consecuencia para la nivelación del Presupuesto Municipal.

Considerando que el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 15 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, autorizan a las entidades locales para la

imposición y ordenación de sus tributos mediante la aprobación de las respectivas Ordenanzas fiscales.

Propongo al Pleno de la Corporación:

Primero Aprobar inicialmente la modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales:

1 Impuestos:

- 1.1. Sobre bienes inmuebles.
- 1.2. Sobre actividades económicas.
- 1.4. Sobre construcciones, instalaciones y obras.
- 1.5. Sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

2 Tasas:

- 2.1. Por expedición de documentos administrativos.
- 2.2. Por licencias de auto-taxis y demás vehículos de alquiler.
- 2.3. Por prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo.
- 2.4. De cementerio municipal.
- 2.5. Por licencia de apertura de establecimientos.
- 2.6. Por recogida de basuras.
- 2.7. Por la inmovilización y retirada de vehículos de las vías públicas.
- 2.8. Por instalación de quioscos en la vía pública.
- 2.9. Por apertura de calicatas y zanjas en terrenos de uso público y cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública.
- 2.10. Por la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.
- 2.11. Por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras o ambulantes y rodaje cinematográfico.
- 2.12. Por la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.
- 2.13. Por la ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, aspillas, andamios y otras instalaciones análogas.
- 2.14. Por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de la vía pública por aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- 2.15. Por prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones análogas.
- 2.16. Por limpieza de alcantarillas particulares.
- 2.17. Por la prestación del servicio con la pala-retro, el compresor, el camión pluma y el dumper.
- 2.18. Por el servicio de mercado y cámaras frigoríficas.
- 2.19. Por el otorgamiento de licencias y otros servicios por la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
- 2.20. Por la utilización del aparcamiento de camiones y otros vehículos pesados.
- 2.21. Por la prestación de servicios consistentes en la celebración de matrimonios civiles.
- 2.22. Por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con elementos y actos publicitarios.
- 2.24. Por el suministro de energía eléctrica en el recinto ferial durante la celebración de las fiestas locales.

3 Precios públicos:

- 3.1. Por la utilización de servicios culturales, actividades deportivas, de tiempo libre y Centro de Atención Socioeducativa.
- 3.2. Por publicidad en Radio Televisión Los Palacios, emisora municipal.

Segundo: Aprobar inicialmente las siguientes Ordenanzas fiscales:

- 2.25. Por actuaciones en materia de vivienda protegida.

Tercero: Someter el presente acuerdo a información pública y audiencia durante treinta días en el tablón de anuncios de esta entidad e inserción del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia, según dispone el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Cuarto: Que transcurrido el plazo de exposición pública, sin presentarse reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, sin perjuicio de la publicación del texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia según dispone el art. 17.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004.»

Iniciándose el debate del punto, y sometido a votación, el Pleno de la Corporación Municipal, por mayoría absoluta de sus miembros, aprobó la propuesta presentada, con la modificación introducida por la Enmienda número 2, aprobada con anterioridad.

El acuerdo que antecede se adoptó con el voto a favor los Sres. Valle Chacón, Molina Moreno, González Muñoz, Lay García, Condán Navarro, García Barragán, Begines Sánchez, Gavira Maestre, González Centeno, Amuedo Moguer, Poley Gámez, Moguer Caro y García Fernández.

Votaron en contra los Sres. Romero Bejarano, Ortega Moral, Ruiz Guzmán, Pérez Cid, Vargas Lobato, Canga-Argüelles Risco.

En Los Palacios y Villafranca a 7 de noviembre de 2011.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

2W-13562

PALOMARES DEL RÍO

Doña María Dolores Rodríguez López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber.— Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 1 de septiembre pasado, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora del establecimiento de los precios públicos por la prestación del servicio de «Actividades de la Escuela de Música Municipal».

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, no habiendo sido formulada ninguna reclamación ni sugerencia durante el periodo de exposición pública, dicho acuerdo de aprobación inicial se entiende definitivamente adoptado. Por todo ello, y en cumplimiento de lo prescrito en el artículo 70.2 de la citada Ley, a continuación se transcribe el texto íntegro de dicha Ordenanza:

ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

Fundamento legal

Artículo 1.º— En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española de 1978 y conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece los “precios públicos por la prestación del servicio de actividades de la Escuela Municipal de Música”, que se regirán por la presente Ordenanza, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 41 a 47 y 127 del TRLRHL.

Obligados al pago

Artículo 2.º— Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, las personas físicas o jurídicas que soliciten la prestación de los servicios referidos a actividades de la Escuela Municipal de Música.

En el caso de los usuarios menores de edad tendrán la consideración de obligados al pago sus tutores. Dicha obligación nace en el momento de la solicitud del servicio y/o actividad y se extingue con el disfrute de ésta.

Administración y cobranza

Artículo 3.º— *La administración y cobro de los precios establecidos se llevará a cabo por la Administración municipal.*

Nuevas inscripciones:

La solicitud de ingreso se efectuará por escrito mediante formulario facilitado en la secretaría de la Escuela Municipal de Música en el mes de septiembre, en el plazo de matriculación que se establezca. En el caso de menores de edad, la solicitud deberá estar firmada por los padres o tutores.

El número de plazas disponibles es limitado. Se harán públicas en el mes de septiembre, una vez cerrada la matrícula de antiguos alumnos, y realizada la previsión de crecimiento. Si quedaran plazas vacantes por cubrir en este período, se ofertarían en la segunda quincena del mes de septiembre.

Los solicitantes que no consigan plaza en las enseñanzas solicitadas podrán incorporarse a otras disciplinas siempre y cuando haya plazas disponibles. Si definitivamente el solicitante se queda sin plaza, pasará a la lista de espera que se formará por riguroso orden de solicitudes, al objeto de poder formalizar la matrícula si quedaran posteriormente plazas vacantes.

Cada curso se renovará la lista de espera.

Matrícula:

Una vez adjudicada la plaza y concertado el horario se dispondrá de un plazo de 10 días para formalizar la matrícula. Si la formalización no se produce, se perderá la plaza en beneficio de la lista de espera.

El período mínimo de matriculación será de un trimestre. La incorporación a las clases se efectuará previo pago de la matrícula y un mes por adelantado.

Renuncias, bajas y devoluciones

Artículo 4.º— El período para renunciar a la plaza serán los primeros quince días del primer mes de cada trimestre, (octubre, enero y abril). La renuncia se debe solicitar en la Secretaría de la Escuela Municipal de Música.

En caso de no cumplir con estos requisitos no se producirá ninguna devolución del importe del trimestre.

En casos excepcionales, como enfermedad, traslado de localidad u otros casos de fuerza mayor, y siempre justificados se puede conceder sin esta condición, pudiendo solicitar en estos casos la devolución de las tasas correspondientes a los meses sin asistencia a las clases.

Los profesores no están autorizados para admitir renuncia de matrícula o baja.

En los casos de baja de un profesor, el Ayuntamiento proveerá de un profesor sustituto en el plazo máximo de quince días. Si esto no fuera posible, o no se considerara conveniente la sustitución por motivos de índole pedagógica, se estudiaría una devolución parcial de tasas a partir de las dos semanas.

Los alumnos podrán perder su plaza, tal y como se explica en las Normas de Funcionamiento de la Escuela Municipal de Música, bien por faltas sin justificar o por un rendimiento deficiente de acuerdo con sus capacidades.

También será motivo de baja, el no estar al corriente del pago de las tasas correspondientes en sus recibos trimestrales.

Pagos de recibos

Artículo 5.º— *Forma de pago:* De forma general, mediante transferencia bancaria en una cuenta del Ayuntamiento que se facilitará en el momento de la matriculación, tanto del importe de la matrícula como de la actividad.

El pago de recibos se realizará mensualmente en los primeros diez días de cada mes en curso, a través de transferencia bancaria.

El no estar al corriente de pago de las tasas correspondientes dará lugar a la baja del alumno, haciendo perder al alumno sus derechos de continuidad en el curso, taller o actividad.

No podrá inscribirse en una nueva actividad, aquel usuario que tenga algún recibo pendiente de pago, ni podrá matricularse en un nuevo curso, aquel que tenga recibos pendientes del curso anterior.

Artículo 6.º— *Los precios establecidos son los reflejados a continuación:*

Oferta educativa Escuela Municipal de Música de Palomares del Río.

*Tarifas mensuales para el curso 2011-2012**Empadronados:*

- Matrícula: 20 euros (curso).
- Iniciación (4-5 años): 20 euros (1 hora semanal).
- Preparatorio (6 - 7 años): 25 euros (1.5 horas semanales).
- Lenguaje musical 1º y 2º: 15 euros (1 hora semanal).
- Lenguaje musical 3º y 4º: 15 euros (2 horas semanales).
- Instrumento Individual: 40 euros (1/2 hora semanal).
- Instrumento Individual: 75 euros (1 hora semanal).

No empadronados:

- Matrícula: 30 euros (curso).
- Iniciación (4-5 años): 25 euros (1 hora semanal).
- Preparatorio (6-7 años): 31,25 euros (1.5 horas semanales).
- 1º y 2º de lenguaje musical: 18,75 euros (1 hora semanal).
- 3º y 4º de lenguaje musical: 18,75 euros.
- Instrumento Individual: (1/2 hora semanal): 50 euros.
- Instrumento Individual: (1 hora semanal): 93,75 euros.

*Opción grupal (mínimo 3 alumnos/as).**· Empadronados:*

— Clase grupal de instrumento 3 alumnos (1 hora semanal): 30 euros.

(En esta modalidad el alumno se podrá beneficiar del aprendizaje de sus compañeros).

— Clases colectivas (Música de Cámara, etc) (1 hora semanal): 23 euros.

· No empadronados:

— Clase grupal de instrumento 3 alumnos (1 hora semanal): 37,75 euros.

(En esta modalidad el alumno se podrá beneficiar del aprendizaje de sus compañeros).

— Clases colectivas (Música de Cámara, etc)(1 hora semanal): 28,75 euros.

Descuentos y recargos a aplicar.

Artículo 7.º— *Los descuentos y recargos a aplicar serán los siguientes:*

El precio se incrementará un 25%, para alumnos/as no empadronados/as.

Los descuentos no son acumulables.

Los descuentos establecidos no serán de aplicación al concepto de matrícula.

Los descuentos a aplicar son los reflejados a continuación:

15 % descuento:

— Si está inscrito en más de dos enseñanzas de la Escuela Municipal de Música.

25% descuento:

— Familia numerosa.

— Si están inscritos dos o más miembros de la misma unidad familiar en actividades de la Escuela Municipal de Música. La bonificación se aplicará a partir del segundo miembro.

50% descuento:

— Por ser pensionista o jubilado.

Asimismo, en el caso de existir informe de los Servicios Sociales acreditando estar en situación económica especialmente desfavorable para realizar el pago, el descuento a realizar sobre la cuota a pagar podrá ser de hasta el 100%.

Estas circunstancias deberán ser acreditadas en el momento de la inscripción mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Instancia de solicitud.
- Libro de familia.
- Acreditación de ingresos.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a esta publicación, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Palomares del Río a 31 de octubre de 2011.—La Alcaldesa, María Dolores Rodríguez López.

6W-13417

PARADAS

Tras haberse intentado la notificación, de la liquidación del segundo semestre del ejercicio 2011, no habiéndose podido practicar la misma, en el domicilio que consta en este Ayuntamiento, se procede a su publicación en forma y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se hace público este anuncio, a los efectos de que, como interesado del citado procedimiento, comparezca en la oficina de Recaudación, sita en c/ Larga núm. 2 para su liquidación.

Exptes.: 10/11 y 11/11.

Nombre y apellidos: Don José Ferrera Córdoba.

D.N.I.: 34.061.877-G.

Domicilio: Virgen de las Virtudes, 1-1.º C.

11650-Villamartin (Cádiz).

Paradas a 19 de octubre de 2011.—El Alcalde, Rafael Cobano Navarrete.

34W-12973

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don Antonio Torres Molero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Negociado de Estadística de este Ayuntamiento, se tramita expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, de las personas que a continuación se indican, por no residir habitualmente en este municipio:

Expte.	DNI/Pasap/Tresid	Nombre y apellidos	Último domicilio
2011	NO CONSTA	ANTONIO GARCÍA SÁNCHEZ	LOS BARRANCOS
2011	NO CONSTA	MANFRED COMES	C/ CÁNOVAS DEL CASTILLO, 57.
2011	NO CONSTA	LUISA CONTRERAS VALDIVIESO	EL CASAREJO.
2011	NO CONSTA	JOSÉ MARÍA CENTENO BELTRÁN	LA MATA-P01
2011	NO CONSTA	JOSÉ M. MALIVERN NÚÑEZ	C/ LOS REMEDIOS, 10.
2011	NO CONSTA	JOSÉ INVERNOZ ALGARRADA	C/ CRISTÓBAL ROMAN, 17.
2011	NO CONSTA	JOSÉ ANTONIO CARRASCO FERNÁNDEZ	C/ ANTONIO MACHADO, 28.
2011	NO CONSTA	ENRIQUE ARROYO LÓPEZ	C/ POZO, 30.
2011	NO CONSTA	ALMUDENA SERRANO MONTEAGUDO	C/ ARQUILLO, 8.
2011	NO CONSTA	FELIPE SERRANO MONTEAGUDO	C/ ARQUILLO, 8.
2011	NO CONSTA	GUILLERMO CAMPOS FERRAR.	C/ FERIA, 8
2011	NO CONSTA	IVÁN COMES CASTRO	C/ CANOVAS DEL CASTILLO, 57.
2011	NO CONSTA	LAURA SERRANO MONTEAGUDO	C/ ARQUILLO, 8.
2011	NO CONSTA	MANUEL SARAVIA RUEDAS	C/ POZO, 6.
2011	NO CONSTA	ESTEFANÍA COMES CASTRO	C/ CANOVAS DEL CASTILLO, 57.
2011	NO CONSTA	MANUEL TAMAYO MARISCAL	C/ CANOVAS DEL CASTILLO, 46
2011	NO CONSTA	CARMEN SARAVIA ZALAMEA	C/ POZO, 6
2011	NO CONSTA	MIGUEL GÁLVEZ OLMEDO	C/ LAUREL, 12.
2011	NO CONSTA	CARMEN GÁLVEZ LIÑÁN	C/ ALONSO DE SANTA CRUZ, 12.ª
2011	NO CONSTA	MIGUEL GÁLVEZ LIÑÁN	C/ ALONSO DE SANTA CRUZ, 12.ª
2011	NO CONSTA	FRANCISCO GÁLVEZ LIÑÁN	C/ ALONSO DE SANTA CRUZ, 12.ª

Habiéndose intentado la notificación, sin que se haya podido practicar por desconocimiento de su domicilio actual, se hace público este anuncio, según lo establecido en el artículo 59 punto 4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días, para su conocimiento, y para que manifieste su conformidad o no con la baja, alegando al respecto lo que estime pertinente y, en su caso, indicando el nuevo municipio donde reside habitualmente, en donde habrá de solicitar el alta en su padrón.

Lo que se hace público para general conocimiento en virtud de las competencias delegadas que me están conferidas en el Decreto dictado por la Alcaldía-Presidentencia de veinticinco de octubre de 2011.

En La Puebla de los Infantes a 31 de octubre de 2011.—El Alcalde, Antonio Torres Molero.

2W-13501

LA RINCONADA

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de La Rinconada en sesión celebrada con fecha 24 de octubre de 2011, se ha procedido a la aprobación inicial de las Modificaciones 1 a 18 del Plan General de Ordenación Urbanística de 2007, las cuales se someten a información pública en cumplimiento de lo establecido en los artículos 11.1 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo; 32 y 39.1. a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y, con carácter supletorio, el art. 128 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, aprobado por Real Decreto 2.159/1978. Las modificaciones aprobadas inicialmente son las siguientes:

1.º Apertura de vial en el Malecón para conectar el ramal del Acceso Norte a Sevilla que sale para San José de La Rinconada con la Ronda Este proyectada.—El suelo se obtendrá por expropiación, compra o permuta. Referencias catastrales 8820033TG3581N0001TG y 8820034TG3581N0001FJ.

2.º Nuevos criterios de ordenación para la zona sur de San José de La Rinconada, sectores de suelo urbanizable ordenado SUO-API/SUP 1.05 «Virgen de Los Reyes» y SUO/SJ-2 «Sur de la Azucarera».

Se modifica el uso actual de industrial-terciario de ambos por el de terciario-residencial.

El uso global propuesto es el terciario, compatibilizando algo de residencial para cerrar las manzanas de residenciales existentes en la barriada de Santa Cruz y configurar la imagen para un posible crecimiento de San José hacia el Sur.

3.º Eliminación ARI/SJ-5 «PERI Almonázar Residencial 5».—Corresponde con la urbanización del tercer tramo del arroyo Almonázar.

4.º Eliminación ARI/SJ-6 «Almonázar Residencial Oeste» y delimitar 3 nuevas pequeñas unidades de ejecución en la zona residencial del Malecón.

Esta zona está sometida al desarrollo de un planeamiento desde el Plan del 2000, ante la dificultad que se plantea para su desarrollo por el número de propietarios se opta por reducirlas a tres pequeñas unidades, facilitándolo ya que el número de propietarios dentro de estas últimas disminuye.

La ordenación de cada una implica abrir viarios secundarios para conectarlo con la nueva zona de Secadero de Gutiérrez. Además de calificar como SGEL el antiguo cauce del arroyo Almonázar.

5.º Eliminación UE/SJ-2 «Almonázar Residencial 2».—Era una manzana al borde del encauzamiento del arroyo Almonázar con la que se pretendía renovar las edificaciones existentes. Una vez concluido el soterramiento e iniciada la ordenación para su urbanización no se ve la necesidad de mantener dicha actuación, sino que será de aplicación directa las ordenanzas del Plan General según la tipología prevista.

Se elimina del cómputo de viviendas 18 de renta libre.

6.º Sector SUS/R-1 «Rinconada Oeste» en La Rinconada.—La modificación consiste simplemente en alterar la programación prevista por el Plan General de 2007 para el 2.º sexenio y pasarla al 1.º.

7.º Reducción y redelimitación de la UE/R-4 «Sur polígono 28 de Febrero», motivada por las expropiaciones del ramal de acceso a La Rinconada desde el Acceso Norte y cambio de uso de industrial a terciario.

8.º, 9.º y 10.º Estos cambios que se plantean en el núcleo de La Rinconada consisten en la supresión y cambio de edificabilidades y tipos de viviendas en las unidades de ejecución UE/R-2 «Ronda Norte de La Rinconada», UE/R-6 «Rinconada Norte» y UE/R-8 «Ronda Oeste de La Rinconada».

11.º Cañamo I.—La finalidad de esta modificación consiste en reponer la vigencia del Plan Parcial original, ya que el PGOU 2007 lo consideró como suelo urbano consolidado y remitiendo su regulación a las ordenanzas del suelo industrial manzana cerrada, alterando los retranqueos obligatorios que tenía anteriormente, así como otras determinaciones dimensiones mínimas de parcela, posición y forma, dando lugar a problemas de interpretación y como consecuencia a la hora de llevar a la práctica la intervención municipal.

Además se incluirá el Estudio de Detalle que se aprobó sobre las parcelas 23, 24 y 25.

12.º El Sector SR/R-1 «Pionner» se propone redelimitar el ámbito del Sector para excluir los suelos expropiados para el dominio público carretero de la superficie inicial. Pese a reducirse el ámbito espacialmente, se propone mantener inalteradas el resto de las determinaciones.

Por otra parte, al tratarse de Suelo Ordenado, se prevé que esta alteración no conlleve la Modificación de la Ordenación Pormenorizada y que la nueva delimitación se recoja directamente en los Proyectos de Reparcelación y Urbanización.

13.º Ajustar la calificación del suelo en los terrenos afectados por el soterramiento del arroyo Almonázar en el núcleo de San José de La Rinconada.

14.º Una vez puesta en práctica el PGOU 2007 se han detectado algunos problemas en la aplicación de determinadas normas y ordenanzas, así como algunas indeterminaciones en su contenido o ausencia de regulación de algunos aspectos viendo la necesidad de incluir algunas determinaciones que pueden plantear problemas de interpretación.

15.º La modificación relativa a la urbanización de Taronza tiene por objeto corregir un error el PGOU 2007, que no recogió adecuadamente las determinaciones del PERI apro-

bado definitivamente el día 20 de diciembre de 2006, en relación al número de viviendas y a la edificabilidad. Las nuevas determinaciones recogen las determinaciones aprobadas.

16.º La modificación relativa a la urbanización de El Gordillo Residencial, tiene por objeto adecuar las determinaciones relativas a la edificabilidad y al número de viviendas a la realidad existente en la Urbanización.

17.º La modificación se refiere al Parque Dehesa Boyal que erróneamente se grafía en los planos de ordenación completa del Plan General como equipamiento, aún cuando con las siglas «pu» de Parque Urbano, mientras en los planos de ordenación estructural de forma acertada se grafía como Sistema General de Espacios Libres. La corrección consiste en adecuar la grafía de los planos de ordenación completa.

18.º La Modificación se refiere a un error en la leyenda de los planos de ordenación completa, consistente en que en la leyenda el equipamiento SIPS aparece con las siglas «eq» mientras en los planos aparece como «si».

La corrección consiste en modificar la leyenda de los planos en el sentido de que aparezcan las siglas «si» en lugar de «eq».

El plazo de consultas e información pública será de treinta días hábiles, a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sin perjuicio de su publicación en un diario de los de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Durante dicho plazo el expediente y el Documento de las Modificaciones 1 a 18 del Plan General se pondrán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas. En dicho plazo, igualmente los interesados podrán formular las alegaciones que tengan por conveniente para la defensa de sus derechos e intereses.

Asimismo, se hace público que en aplicación de los artículos 27.2 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y carácter supletorio, 120.1 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, aprobado por R.D. 2.159/1978, se suspende el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las Áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente, siendo el plazo de suspensión de 2 años.

La Rinconada a 26 de octubre de 2011.—El Alcalde, Francisco Javier Fdez. de los Ríos Torres.

7W-13466

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