



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 22 de febrero de 2021

**Número 43**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:  
Delegación del Gobierno en Sevilla:  
Instalación eléctrica. . . . . 3

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

- Comisaría de Aguas:  
Expediente de concesión de aguas públicas . . . . . 4

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 2 (refuerzo bis): autos 523/14; número 3 (refuerzo bis): autos 1044/16; número 5: autos 785/17; número 7: autos 1047/17; número 10: autos 1148/19; número 12: autos 289/20 . . . . . 4
- Juzgados de Instrucción:  
Sevilla.—Número 3: autos 21/19; número 17: autos 3/19 . . . . . 7
- Juzgados de Primera Instancia:  
Sevilla.—Número 4: autos 213/19 y 1650/18. . . . . 9

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Almensilla: Convocatoria de concursos de Carnaval . . . . . 11
- Arahal: Reglamento de organización y funcionamiento. . . . . 13
- Brenes: Expediente de prescripción de obligaciones . . . . . 21
- Cazalla de la Sierra: Delegación de competencias . . . . . 22
- Coria del Río: Expediente de modificación de créditos . . . . . 22
- Écija: Proyecto de estatutos y bases de actuación. . . . . 22
- Lantejuela: Convocatoria para la contratación de un Coordinador para proyecto de juventud. . . . . 23
- Martín de la Jara: Padrones fiscales . . . . . 27
- Las Navas de la Concepción: Ordenanza municipal. . . . . 27
- Olivares: Ordenanza reguladora de las ayudas a familias desfavorecidas. . . . . 27
- Los Palacios y Villafranca: Padrones fiscales. . . . . 32
- Peñaflor: Creación de una bolsa de trabajo de Educador Social . . . . . 32
- Pilas: Expediente de modificación de créditos . . . . . 37

— San Juan de Aznalfarache: Creación y composición de la mesa de contratación permanente .....	37
— El Saucejo: Creación de registro municipal .....	38
— Tomares: Presupuesto general ejercicio 2021 .....	38
Expediente de concesión administrativa de uso privativo .....	38

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción y declaración en concreto de utilidad pública del proyecto de modificación de líneas aéreas de media tensión de salida de la subestación El Pintado en el término municipal de El Real de la Jara.

A los efectos prevenidos en los artículos. 125.º y 144.º del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de energía eléctrica, y en el artículo 55.º de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración en concreto de utilidad pública, implicando esta última la urgente ocupación a los efectos del art. 52.º de la Ley de Expropiación Forzosa, de una instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación. Asimismo, se publica como anexo a este anuncio la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados de los interesados.

*Características de la instalación:*

Peticionario: Eléctrica Tentudía, S.L.

Domicilio: C/ Pastor y Landero n.º 3, 1.º

Emplazamiento: Subestación El Pintado.

Finalidad de la instalación: Modificaciones de líneas aéreas de MT de salida de la subestación el pintado para reducir el impacto con la avifauna.

*Línea eléctrica:*

Origen: Apoyo nuevo 1 que enlaza con apoyos 5 de las líneas sub. El Pintado Almadén de la Plata y Entronque Sierra Padrona.

Final: Apoyo nuevo 4 que enlaza con las líneas sub. El Pintado Almadén de la Plata y Entronque Sierra Padrona.

Término municipal afectado: El Real de la Jara.

Tipo: Aérea D/C.

Longitud en km: 1,094+0,08+0,1.

Tensión en servicio: 15(20) kV.

Conductores: CCX94-AL1/22-ST1A.

Apoyos: Metálicos celosía.

Aisladores: U70BS

Presupuesto: 116939,62 euros.

Referencia: R.A.T: 114135. Exp.: 286698.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, siendo necesario concretar cita presencial en el teléfono 955063910 si quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente en aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, así como en la página web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

Asimismo los afectados, dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos a los solos efectos de rectificar posibles errores en la relación indicada, de acuerdo con el artículo 56.º del Reglamento de la Ley de expropiación forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161.º del citado R.D. 1955/2000.

ANEXO: RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Relación de bienes y derechos afectados por proyecto de modificación de líneas aéreas de media tensión de salida de la subestación El Pintado en el término municipal de El Real de la Jara

Tramo aéreo													
Par. Proy.	Propietario	Provincia	Término municipal	Paraje	Pol. Cat.	Parc. Cat.	Vuelo (m)	Serv. paso (m <sup>2</sup> )	Apoyos	N.º apoyos	Pleno dominio (m <sup>2</sup> )	Sup. ocup. (m <sup>2</sup> )	Uso
1	Manuel Fernández Mora C/ Basílica, 3 41009 Sevilla	Sevilla	El Real de la Jara		28	6	640,00	6400,00	2			4,50	Pasto
2	José Fernández Ronquillo C/ Real, 30 41240 El Real de la Jara	Sevilla	El Real de la Jara		28	3	680,00	6800,00	4			9,00	Pasto

Sevilla a 21 de enero de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

### Comisaría de Aguas

Núm. expediente: A-5899/2016-CYG

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

Peticionaria: Heineken España, S.A.

Uso: Industrial (Refrigeración y servicios auxiliares)- Riego jardín 7,00 hectáreas.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 572.400,00.

Captación:

N.º de capt.	M.A.S.	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Sevilla - Carmona	Sevilla	Sevilla	246638	4141819
2	Sevilla - Carmona	Sevilla	Sevilla	246553	4141995
3	Sevilla - Carmona	Sevilla	Sevilla	246393	4141715
4	Sevilla - Carmona	Sevilla	Sevilla	246623	4141832

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 14 de enero de 2021.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

6W-1081-P

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo bis)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 523/2014. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144S20140005607.

De: Don Juan Francisco Rosales Rodríguez.

Abogado: José Ignacio Molina Roldán.

Contra: Instituto de Formación Dual, S.L., María Dolores Ortiz Martínez, Sistemas de Protección y Formación, S.L., Miguel Sierra Gómez, Instituto de Formación Gades, S.L., Fogasa, Crediort Consultores, S.L., e Instituto Alfa de Formación, S.L.

Abogado: Miguel Mahón Corbacho y Rocío Ruiz Rey.

EDICTO

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de refuerzo bis de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 523/2014, se ha acordado citar a doña María Dolores Ortiz Martínez, Sistemas de Protección y Formación, S.L., y Crediort Consultores, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de marzo de 2021, a las 10.50 horas el acto de conciliación y a las 11:00 horas el acto de juicio 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, 5.ª planta, edificio Noga, sala de vistas 7.ª planta, 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 doña María Dolores Ortiz Martínez, Sistemas de Protección y Formación, S.L., y Crediort Consultores, 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 15 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

8W-1321

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3 (refuerzo bis)

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1044/2016. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144S20160011265

De: Don Francisco Mesa Ortega.

Contra: INSS, Asepeyo, Cobreso SL, Mutua Activa 2008, TGSS, Maz Mutua de AT y EP de la Seguridad Social, Universal Mutua de AT y EP de la Seguridad Social, Revestimientos Infatec SLL, Mutua de Accidentes Fremap y Multiservicios España Multies SC.

Abogado: José Manuel Parraga Rodríguez, Fabiola Guillen Berraquero, José María Gallego Franco y Ignacio José Figueredo Ruiz.

## EDICTO

Doña María Teresa Munitiz Ruiz Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo bis de los Juzgados de lo Social de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1044/2016 de Francisco Mesa Ortega Contra: INSS, Asepeyo, Cobreso SL, Mutua Activa 2008, TGSS, Maz Mutua de AT y EP de la Seguridad Social, Universal Mutua de AT y EP de la Seguridad Social, Revestimientos Infatec SLL, Mutua de Accidentes Fremap y Multiservicios España Multies SC se ha acordado citar a Multiservicios España Multies SC y Reytersur SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 19 de marzo de 2021 a las 9:50 h la acreditación de partes y el mismo día a las 10:00 h el juicio ambos en la 7.ª planta del Edificio Noga 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 copia de decreto, copia providencia, copia decreto ampliación y copia de providencia de 11 de marzo de 2020, Providencia de 26 de octubre de 2020 y Providencia de 15 de febrero de 2021.

Y para que sirva de notificación a las codemandadas Multiservicios España Multies SC y Reytersur SL 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 16 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

15W-1404

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 785/2017. Negociado: 2I.

N.I.G.: 4109144S20170008233.

De: Doña Julia del Río Contreras Carrasco.

Abogado: Francisco Celestino Diaz Vidal.

Contra: Real Force, S.L., Fogasa y Benito Bucero Hernández.

## EDICTO

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 785/2017 se ha acordado citar a Real Force, S.L. y Benito Bucero Hernández como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de marzo de 2021 a las 11:10 horas, para asistir al acto del juicio previa acreditación a las 10:40 horas en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira núm. 26. Edificio Noga, 5.ª planta 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 Real Force, S.L. y Benito Bucero Hernández.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla 2 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

8W-1126

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1047/2017. Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144420170011324.

De: Fremap Mutua de AT y EP.

Abogado: José María Hormigo Muñoz.

Contra: Don Francisco Javier Lobon Lozano, Planyal Obras y Desarrollos S.L, TGSS, INSS, DETEA, S.A. y Administración Concursal Integra Abogados.

## EDICTO

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1047/2017 a instancia de la parte actora Fremap Mutua de AT y EP contra Francisco Javier Lobon Lozano, Planyal Obras y Desarrollos S.L, TGSS, INSS, DETEA, S.A. y Administración Concursal Integra Abogados sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

## DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Letrada De La Administración De Justicia Sra. doña Isabel María Roca Navarro.

En Sevilla a 23 de junio de 2020.

El anterior escrito presentado por la parte actora, únase a los autos de su razón.

Se tiene por ampliada la demanda contra la entidad DETEA, S.A. y la administración concursal de la misma Integra Abogados y se procede a señalar nuevamente para el próximo 23 de marzo de 2021 a las 9:50 horas sito en Avda. De la Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 1.ª, sala núm. 12, para la celebración del acto de juicio.

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 letrado de la administración de justicia 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.

Al mismo tiempo se requiere a la parte actora para que en el supuesto de que no interese mantener el ejercicio de la acción se desista expresamente ya que en caso de incomparecencia en la fecha señalada se ponderará por el Magistrado la posible imposición de costas previa audiencia de la parte demandada.

Si la naturaleza de la acción ejercitada lo permite y las partes desean alcanzar un acuerdo previo a la celebración del juicio oral pueden presentar escrito firmado por todos las partes que se vinculen para su aprobación mediante decreto de esta proveyente.

Dadas las circunstancias actuales se acuerda a las partes que pueden utilizar el Registro de Apoderamientos Judicial dependiente del Ministerio de Justicia para acreditar su representación y que sería recomendable efectuar personación previa a la fecha señalada mediante escrito vía lexnet.

Ad-cautelam cítese a la entidad Planyal Obras y desarrollos, S.L. por Edicto con la publicación del mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Planyal Obras y Desarrollos 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 4 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-1096

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1148/2019. Negociado: LM.

N.I.G.: 4109144420190012525.

De: Don Juan José Reyes García.

Contra: Future Motor Sevilla SL y Fogasa.

## EDICTO

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1148/2019 se ha acordado citar a Future Motor Sevilla SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de marzo de 2021 a las 11:00 horaS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 6.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.

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 Future Motor Sevilla SL.

Se expide el 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 3 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-1040

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

Procedimiento: Despidos/ceses en general 289/2020m Negociado: 2Pm

N.I.G.: 4109144420200011794.

De: Don José Lucas Cárdenas.

Abogado: Isaac Martínez Núñez.

Contra: Explotaciones Rivera del Huéznar S.L, Gómez Cabrera S.L, Fogasa y Albaricoques del Sur S.L

## EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número doce de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 289/20 se ha acordado citar a la demandada Albaricoquesx del Sur S.L. por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 25 de marzo de 2021 a las 11:15 horas en la Oficina de este Juzgado sita en la 3.ª planta del Edificio Noga núm. 26 y a las 11:30 horas en la Sala de Vistas núm. 8, sita en la 1.ª planta del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto y providencia.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Albaricoque 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, y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla 19 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

8W-840

---

**Juzgados de Instrucción**

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 21/2019. Negociado: I

Núm. Rg.: 288/2019

N.I.G.: 4109143220190003551.

De: Mercedes Alba Pulido

Contra: Marta Molini Carrascal

## EDICTO

Don Jesús Ángel Orozco Torres, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número tres de los de esta capital.

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 21/2019 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

SENTENCIA NÚM. 109 /19

En la ciudad de Sevilla a 9 de abril de 2019.

Doña Patricia Fernández Franco, Juez Titular del Juzgado de Instrucción número tres de Sevilla, ha visto los autos de Juicio inmediato sobre delito leve de hurto seguidos en este Juzgado bajo el número 21 /1519, apareciendo como denunciante Mercedes Alba Pulido, como perjudicado el establecimiento Día de calle Arroyo de Sevilla número 68 y como denunciado Marta Molini Carrascal, cuyas demás circunstancias constan suficientemente en las actuaciones, habiendo sido parte el Ministerio Fiscal.

Que debo condenar y condeno a Marta Molini Carrascal, como autora de un delito leve de hurto precedentemente definido, con la pena de 90 días de multa, con cuota diaria de 5 euros; así como al pago de las costas procesales si las hubiere. Y debiendo indemnizar a Mercedes Alba Pulido, actuando en nombre del establecimiento Día de calle Arroyo de Sevilla número 68, por importe de 63,41 €.

Esta Sentencia no es firme, contra la misma cabe recurso de apelación ante la audiencia Provincial de Sevilla en el plazo de cinco días a contar desde su notificación.

Comuníquese la misma al Registro de Condenas del Decanato a efectos del cómputo legal y procédase a la anotación de esta sentencia en el SIRAJ.

Quede esta Sentencia en el Libro correspondiente y llévase testimonio bastante a las actuaciones de su razón.

Así, por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo. Doy fe.

Publicación: La anterior Sentencia fue dada, leída y publicada por la Sra. Juez que la autoriza en el mismo día de su fecha, estando celebrando audiencia.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Marta Molini Carrascal, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia expido la presente.

En Sevilla a 8 de febrero de 2021.—El Letrado de la Administración de Justicia, Jesús Ángel Orozco Torres.

34W-1179

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 17

Procedimiento: Delitos leves núm. 3/19. Negociado: J.

## EDICTO

Don Andres Cano Navas Letrado de la Administración de Justicia y del Juzgado de Instrucción número diecisiete de los de esta capital, doy fe y testimonio:

Que en el presente Juicio delitos leves, numero 3-19, ha recaído resoluciones (Sentencia y Diligencia de ordenación admitiendo apelación) del siguiente tenor literal:



## SENTENCIA NÚM. 119

En la ciudad de Sevilla a 29 de abril de 2019.

Doña Carmen Jesús Ruiz Mesa, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción número 17 de los de esta ciudad, habiendo visto y oídos los presentes autos de Juicio por delito leve núm. 3/19 seguidos en este Juzgado en virtud de denuncia interpuesta por Antonio López Simón, defendido por Letrado, contra Florina María Vilcea y Manuel Jesús Márquez Muñoz, defendidos por Letrado, habiendo sido parte en los mismos el Ministerio Fiscal.

## ANTECEDENTES DE HECHOS

*Primero:* Las actuaciones se han seguido en virtud de denuncia interpuesta por Antonio López Simón contra Florina María Vilcea y Manuel Jesús Márquez Muñoz.

*Segundo:* Señalado día y hora para la celebración del oportuno Juicio, tuvo lugar con la asistencia de las partes y del Ministerio Fiscal.

*Tercero:* En el acto del plenario el Ministerio Fiscal solicitó la condena de Florina como autora de un delito leve de vejaciones del art. 173.4 CP a la pena de 5 días de localización permanente y la absolución de Jesús.

El Letrado de la acusación solicitó la condena de Florina como autora de un delito leve de vejaciones del artículo 173 CP y de Jesús como autor de un delito leve de coacciones del artículo 172 CP a la pena de un mes de multa a razón de seis euros la cuota diaria para cada uno de ellos.

El Letrado de la defensa solicitó la absolución de sus defendidos

*Cuarto:* En la tramitación de este juicio se han observado las prescripciones y preceptos legales.

## HECHOS PROBADOS

Que entre Antonio López Simón y su ex pareja Florina María Vilcea existen malas relaciones personales, con diversas denuncias cruzadas entre ellos.

El día 6 de noviembre de 2018 Antonio fue a recoger a su hija Lucía al colegio cuando se encontró con Florina que también había ido a recogerla al corresponderle el régimen de visitas, iniciándose una discusión entre ellos en el transcurso de la cual Antonio le dijo que lo que tenía que hacer era pagar la manutención de su hija y Florina le respondió «sinvergüenza, drogadicto, que nada más que quieres el dinero de la pensión para drogas».

No ha quedado acreditado que el día 18 de noviembre de 2018 Manuel Jesús echara su vehículo encima del taxi de Antonio y le persiguiera dando acelerones e intentando adelantarle por la derecha y por la izquierda.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

*Primero:* Los hechos enjuiciados que se declaran probados son legalmente constitutivos de un delito leve de vejaciones previsto y penado en el art. 173.4 del CP, del que aparece como responsable criminalmente en concepto de autora Florina, al haber ejecutado directa y voluntariamente los hechos (art. 28 C.P), y sin que concurran circunstancias que modifiquen la responsabilidad criminal.

*Segundo:* La responsabilidad de la denunciada se entiende que ha quedado suficientemente acreditada en el acto del juicio oral a través de las manifestaciones de Antonio, pues es reiterada la jurisprudencia que establece que para conseguir la destrucción o desvirtuación del principio de presunción de inocencia no es preciso que concurran un número determinado de testigos sino que puede lograrse por la declaración de uno solo, aun cuando éste sea la propia víctima, atendiendo a las condiciones de credibilidad de la misma, estableciendo el Tribunal Supremo que la declaración de la víctima debe reunir los siguientes requisitos para merecer plena credibilidad como prueba de cargo:

- 1) Ausencia de incredibilidad subjetiva derivada de posibles relaciones entre el acusado y la víctima, que evidencien un posible móvil de resentimiento, venganza o enemistad, por ejemplo, que pueda enturbiar la sinceridad de aquélla, generando un estado de incertidumbre incompatible con la formación de una convicción inculpatoria asentada sobre bases firmes.
- 2) Verosimilitud del testimonio que ha de estar rodeado de algunas corroboraciones periféricas de carácter objetivo obrantes en el proceso; lo que supone que el propio hecho de la existencia del delito esté apoyado en algún dato añadido a la pura manifestación subjetiva de la víctima.
- 3) Persistencia en la incriminación que debe ser prolongada en el tiempo, reiteradamente expresada, y expuesta sin ambigüedades ni contradicciones. Esto significa que la declaración ha de ser: concreta y precisa narrando los hechos con las particularidades y detalles que cualquier persona en sus mismas circunstancias sería capaz de relatar; coherente y sin contradicciones, manteniendo el relato la necesaria conexión lógica entre sus distintas partes; y persistente en un sentido material y no meramente formal, es decir constante en lo sustancial de las diversas declaraciones.

En el caso enjuiciado contamos con la versión fáctica persistente y coherente mantenida por Antonio desde la denuncia presentada en su día en el Juzgado de Guardia de esta ciudad, manifestando que tiene la custodia de su hija y el día 6 de noviembre de 2018 Florina fue recoger a su hija. Ese día le tocaba a ella recoger a la niña pero como incumple de forma continuada el régimen de visita fue el también a recogerla. Ella empezó a insultar y él le respondió que lo que tenía que hacer era pagar la manutención de su hija, diciéndole Florina que el sólo quería el dinero para drogas y que era un machista, maltratador y un drogadicto. Dicha declaración por su verosimilitud y persistencia constituye prueba inculpativa o de cargo, al no ofrecer dudas de veracidad. La pormenorización, cohesión, solidez y espontaneidad de esas declaraciones son demostrativas de esa veracidad.

Además, la versión del denunciante resulta avalada por la testifical de Antonio López que si bien es padre de Antonio, estaba presente cuando sucedieron los hechos y manifestó de manera plenamente convincente como el día 6 de noviembre su hijo le dijo a la denunciada que lo que tenía que hacer era darle el dinero a su hija para comer y ella respondió que el sólo quería el dinero para drogas, que era un drogadicto.

Por contra, no resulta convincente los argumentos exculpativos de Florina, la cual niega haber dicho al denunciado que quería el dinero para drogas aunque sostiene que el denunciante ha tenido problemas con las drogas y que su padre lo ha llevado a tratamiento de drogadicción, admitiendo, asimismo, haberle dicho que era un «sinvergüenza».

*Tercero:* De acuerdo con lo dispuesto en el art. 66 del CP y el principio acusatorio procede la imposición de la pena de un mes multa a con una cuota diaria de 6 euros, conforme al art. 50 CP, atendida las circunstancias concurrentes en el caso de autos.



*Cuarto:* En cuanto al delito leve de coacción imputado a Manuel Jesús, las partes mantienen versiones contradictorias, toda vez que Antonio sostiene que el día 18 de noviembre salió de su casa con su vehículo en compañía de su hija y el denunciado con su coche le hizo una pirula, siguiéndole e intentando adelantarle por la derecha y por la izquierda, sintiéndose intimidado. Dicho testimonio resultaba avalado con la testifical practicada a María Muñoz la cual manifiesta que estaba paseando con su perro y vio como un coche verde daba la vuelta y se echaba encima del coche del denunciante.

Por su parte, Manuel Jesús niega los hechos, sosteniendo que el denunciante salió con su coche y se puso en paralelo al suyo y se quedó mirándolo fijamente, haciendo él un giro no prohibido porque es necesario para ir a su casa y colocándose detrás del denunciante, empezando éste a dar frenazos, sin que él acelerara para echarse encima de aquel. Dicha declaración resulta refrendada con la testifical practicada a la hermana del denunciado, Libertad Rojas Muñoz, que ocupaba la parte trasera del vehículo de aquel, y sostiene que se cruzaron con el denunciante, giraron y se colocaron detrás de él porque era su camino y Antonio para provocarlos empezó a dar frenazos, luego se metió a la derecha y se quedó parado para ver si lo seguían, siguiendo ellos su camino.

*Quinto:* El art. 123 del C.P. determina que las costas procesales se impondrán a los criminalmente responsables de todo delito. Vistos, los artículos citados y demás de general aplicación.

#### FALLO

Que debo condenar y condeno a Florina María Vilcea como autora de un delito leve de vejaciones del art. 173.4 CP, a la pena de Un Mes Multa a razón de 6 euros la cuota diaria, con responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, y a que abone la mitad de las costas de este juicio.

Que debo absolver y absuelvo a Manuel Jesús Márquez Muñoz del delito leve de coacciones del que venía siendo imputado, con declaración de oficio de la mitad de las costas.

Así por esta mi sentencia, contra la que cabe recurso de apelación en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Sevilla, en el plazo de cinco días siguientes al de su notificación, lo pronuncia, mando y firmo.

DILIGENCIA ORDENACIÓN. SR. LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DON ANDRÉS CANO NAVAS

En Sevilla a 12 de septiembre de 2019.

Admitido el recurso de apelación contra la sentencia recaída en las presentes actuaciones, dese traslado del escrito de formalización del recurso a las demás partes por un plazo común de diez días a fin de que si a bien lo tienen, dentro de dicho plazo presenten escrito de alegaciones en los que podrán solicitar la práctica de diligencias de prueba que pudieron proponer en la primera instancia, de las propuestas, que entiendan, que les fueron indebidamente denegadas, siempre que hubiere formulado en su momento la oportuna protesta, y de las admitidas que no fueron practicadas por causas que no les sean investigables, debiendo fijar en dichos escritos un domicilio para notificaciones.

Igualmente, la parte que no hubiera apelado en plazo podrá adherirse a la apelación en este trámite de alegaciones, ejercitando las pretensiones y alegando los motivos que a su derecho convenga, quedando en todo caso, este recurso supeditado a que el apelante mantenga el suyo.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante este Letrado/a de la Administración de Justicia, en el plazo de tres días siguientes a su notificación, sin perjuicio del cual se llevará a efecto la resolución impugnada.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a Manuel Jesús Márquez Muñoz, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido el presente.

En Sevilla a 3 de marzo de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, Andrés Cano Navas.

15W-1951

### Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

N.I.G.: 4109142120190006358

Procedimiento: Juicio verbal (Desahucio precario -250.1.2) 213/2019. Negociado: 3P.

Sobre: Posesión (Artículo 430-466 CC).

De: Buildingcenter, SAU.

Procurador: Sr. Mauricio Gordillo Alcalá.

Contra: Ocupantes calle Anguila número 5, planta 2, puerta derecha, C.P. 41015, Sevilla y Abdou Khadre.

Procuradora: Sra. Matilde González del Corral Suárez.

Doña Cecilia Carande Cameno, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número cuatro de los de esta capital, doy fe y testimonio:

Que en el asunto referenciado que se sigue en este Juzgado se ha dictado sentencia y auto que en extracto dicen:

«SENTENCIA 218/19

Juez que la dicta: Ana María Leon Gallego.

En Sevilla a 17 de octubre de 2019.

Primero: En este Juzgado se ha seguido procedimiento de juicio verbal de desahucio por precario 213/19 a instancias de la entidad Buildingcenter, S.A., frente a ignorados ocupantes de la vivienda sita en calle Anguila número 5, portal 2 derecha, 41015 Sevilla, solicitando el dictado de sentencia por la que se condene al demandado a dejar libre, expedita y a disposición de la actora la misma, con apercibimiento de lanzamiento si no lo hiciere y costas.

Segundo: Por Abdou Khadre se formuló contestación en tiempo y forma oponiéndose a la demanda deducida contra él por las razones que en su escrito consta.

Tercero. Y celebrada vista el día 9 de octubre de 2019, con la asistencia de las partes, ambas se ratificaron en sus posiciones, solicitando la apertura del juicio a prueba. Abierto éste se propuso exclusivamente la documental quedando las actuaciones pendientes de sentencia.

Estimo la demanda interpuesta por el Procurador don Mauricio Gordillo Alcalá, en representación de la entidad Buildincenter, S.A., frente a Abdou Khadre, declarando haber lugar al desahucio instado y condeno al demandado a dejar libre, expedita y a disposición de la actora la vivienda sita en calle Anguila número 5, portal 2 derecha 41015 Sevilla, con apercibimiento de lanzamiento si no lo hiciera en el término establecido por la Ley, una vez firme la Sentencia y previa petición por la parte actora con incoación de la correspondiente ejecución.

Se impone las costas al demandado.

Contra la presente sentencia cabe interponer recurso de apelación.

Así por ésta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por el Sr. Juez que la dictó, hallándose celebrando audiencia pública en el día de la fecha, de lo que yo, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia doy fe.

AUTO

Doña Ana María León Gallego.

En Sevilla a 27 de mayo de 2020.

Acuerdo aclarar la Sentencia de fecha 17 de octubre de 2019, dictada en las presentes actuaciones, en los términos recogidos en el fundamento jurídico segundo de esta resolución y en consecuencia su fallo debe quedar con el siguiente tenor literal:

«Estimo la demanda interpuesta por el Procurador don Mauricio Gordillo Alcalá, en representación de la entidad Buildingcenter, S.A.U., frente a ignorados ocupantes y Abdou Khadre, declarando haber lugar al desahucio instado y condene a los demandados a dejar libre, expedita y a disposición de la actora la vivienda sita en calle Anguila número 5, planta 2, derecha, 41015 Sevilla, con apercibimiento de lanzamiento si no lo hiciera en el término establecido por la Ley, una vez firme la sentencia y previa petición por la parte actora con incoación de la correspondiente ejecución.

Se imponen las costas al demandado.»

Lo anteriormente inserto concuerda bien y fielmente con su original, al que me remito, y para que conste expido y firmo el presente en Sevilla, a fecha de su firma electrónica. Doy fe.

En Sevilla a 20 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Carande Cameno.

8W-632-P

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

N.I.G.: 4109142120180058828

Procedimiento: Ordinario 1650/2018. Negociado: 5L.

Sobre: Obligaciones.

De: Banque Psa Finance Sucursal en España, S.A.

Procurador/a: Sra. Pilar Durán Ferreira.

Contra: Don Armando Montoya Montoya.

Doña Cecilia Carande Cameno, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número cuatro de los de esta capital, doy fe y testimonio:

Que en el asunto referenciado que se sigue en este Juzgado se ha dictado sentencia de fecha 4 de noviembre de 2020, que en extracto dice:

SENTENCIA NÚMERO 200/2020

En Sevilla, a fecha de la firma electrónica.

Vistos por mí, Francisco Javier Millán Bermúdez,

Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número cuatro de Sevilla, las presentes actuaciones de juicio ordinario, registradas con el número 1650/18, promovidas por la mercantil Banque PSA Finance, sucursal en España, representada por la Procuradora doña Pilar Durán Ferreira, contra don Armando Montoya Montoya, con D.N.I. número 28833253Q, en situación procesal de rebeldía, sobre reclamación de cantidad, he dictado la presente en base a los siguientes

FALLO

Que estimando la demanda formulada por la Procuradora Sra. Durán Ferreira, en nombre y representación de la mercantil Banque PSA Finance, sucursal en España, contra don Armando Montoya Montoya, con D.N.I. número 28833253Q, en situación procesal de rebeldía, debo condenar y condeno al citado demandado a pagar a la demandante la suma de dieciséis mil setecientos sesenta euros con veinticinco céntimos (16.760,25 euros), junto al interés legal del dinero desde la presentación de la demanda, incrementado en dos puntos desde la presente resolución, con imposición de costas a la parte demandada.

Notifíquese la presente a las partes, poniéndose en su conocimiento que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a su notificación, sin perjuicio de prórrogas legales.

Para la admisión a trámite del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado número 4000.0000.00.165018, indicando en las observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso seguido del código 00 y tipo concreto del recurso, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5º de la Disposición adicional decimoquinta de dicha norma (Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos autónomos dependientes de todos ellos) o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Líbrese y únase testimonio de la presente a las actuaciones con inclusión de la original en el libro de sentencias.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Publicación. Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el Magistrado-Juez que la dictó, estando el mismo celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, la Letrada de la Administración de Justicia doy fe.

En Sevilla a 25 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Carande Cameno.

8W-8366-P

## AYUNTAMIENTOS

### ALMENSILLA

Mediante resolución de Alcaldía núm. 110/2021, de 11 de febrero, se han aprobado las bases de la convocatoria del concurso de «Disfraces Reciclados», Carnaval 2021 del Ayuntamiento de Almensilla, cuyo contenido se reproduce a continuación para general conocimiento:

#### «BASES PARA EL CONCURSO DE DISFRACES RECICLADOS CARNAVAL ALMENSILLA 2021

##### 1. *Inscripciones.*

1.1. Los vídeos se enviarán hasta el 18 de febrero al correo electrónico: [cocalalmensilla@gmail.com](mailto:cocalalmensilla@gmail.com).

El plazo de presentación de inscripciones contará a partir de la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Se dará publicidad de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP), página web y redes sociales del Ayuntamiento y del COCAL.

1.2. Los vídeos deben grabarse en horizontal con un máximo de 1 minuto.

1.3. Deben incluir nombre, apellidos, dirección y teléfono de los/as participantes

1.4. Todos los participantes serán de entre 3 y 12 años de edad con disfraces hechos en casa con materiales reciclados. Se valorará si cantan, hacen coreografías... siempre respetando las normas Covid 19 con no más de 4 personas reunidas

1.5. Solamente podrán optar a premio, aquellos vídeos entregados en tiempo y forma y que cumplan con estas bases.

1.6. El sólo hecho de participar, presupone el conocimiento de las presentes Bases, lo que implica la aceptación de estas.

##### 2. *Jurado.*

2.1. Los miembros del Jurado serán nombrados por el COCAL (Comité Organizador del Carnaval de Almensilla).

2.2. El jurado se reserva el derecho de descalificación de cualquier participante por incumplimiento de dichas bases.

2.3. Todas las deliberaciones del jurado tendrán carácter secreto e inapelable.

##### 3. *Publicación.*

3.1. Todos los vídeos participantes se publicarán en las redes sociales del COCAL y ese mismo día anunciaremos los dos disfraces ganadores

##### 4. *Participantes*

4.1. Podrán participar, individual-pareja y grupo de no más de 4 niños y niñas.

4.2. Los participantes podrán montar de forma voluntaria actuaciones y coreografías.

##### 5. *Premios y puntuaciones.*

5.1. Se establecen los siguientes premios y modalidades:

• 2 premios a los mejores disfraces en material escolar, manualidades, ect... valorados en 50 € cada uno.

5.2. Los criterios de puntuación serán los siguientes por modalidad:

• De 0 a 45 puntos: Disfraz. (Complejidad, originalidad, vistosidad y artesanía.)

• De 0 a 15 puntos: Coreografía y puesta en escena. (Coordinación, originalidad, vistosidad.)

• De 0 a 15 puntos: Música. (Ritmo, melodía y conjunto.)

• De 0 a 25 puntos: Extras. (Atrezzo, decorados, etc.)

Participar en este concurso implica por parte del padre, madre o tutor legal, la aceptación para que las imágenes se publiquen en las redes sociales del COCAL y del Ayuntamiento de Almensilla.»

En Almensilla a 15 de febrero de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

Mediante resolución de Alcaldía núm. 109/2021, de 11 de febrero, se han aprobado las bases de la convocatoria del concurso «Batalla de Coplas», individual, dúos, tríos y cuartetos carnaval 2021 del Ayuntamiento de Almensilla, cuyo contenido se reproduce a continuación para general conocimiento:

#### «BASES DEL CONCURSO VIRTUAL “BATALLA DE COPLAS” ALMENSILLA INDIVIDUAL, DÚOS, TRÍOS Y CUARTETOS CARNAVAL 2021

### Capítulo I

#### Artículo 1.º *Modalidades, inscripción.*

Sólo podrán participar en el concurso «Batalla de Coplas» aquellas coplas interpretadas por persona individual, dúos, tríos o cuartetos, con instrumentos o no y que envíen sus vídeos, grabados en horizontal, en tiempo y forma, antes de las 14:00 horas del día 25 de febrero de 2021. Y que cumplan con las normas de seguridad establecidas por el Covid 19.

Para participar deberán enviar sus vídeos grabados en horizontal al correo electrónico: cocalalmensilla@gmail.com

Se ruega se confirme por teléfono el envío del vídeo en tiempo y forma, al whatsapp teléfono: 665444668.

Se considerará inscrita toda copla interpretada individualmente, por dúo, trío o cuarteto que lo haga dentro del plazo que se establece hasta las 14:00 horas del día 25 de febrero de 2021, y que reúna los requisitos exigidos en las siguientes bases, lo que implica la aceptación total de las mismas.

Este concurso se establece en la modalidad de adultos. Se considerará adultos aquella en la que el 75% de sus componentes sean mayores de 16 años.

Se valorará la copla y su interpretación, además de si la interpretación viene acompañada de un disfraz, de instrumentos musicales, decoración o puesta en escena.

El plazo de presentación de inscripciones contará a partir de la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Se dará publicidad de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP), pagina web y redes sociales del Ayuntamiento y del COCAL.

#### Artículo 2.º *Representante legal.*

Es el único portavoz ante el Comité Organizador del Carnaval y sus órganos competentes. Será un miembro de cada dúo, trío o cuarteto, no obstante, podrá delegar en quien estime oportuno para este fin.

Funciones y competencias.

Se ruega se confirme por teléfono el envío del vídeo en tiempo y forma, al whatsapp 665444668.

Presentar las posibles reclamaciones ante el Secretario del jurado en caso que fuese necesario, siempre por escrito y debidamente identificado.

### Capítulo II

#### Artículo 1.º *El jurado.*

Se establece un jurado compuesto por Presidente, Secretario y tres miembros del Comité Organizador (COCAL) si estuviese creado y fuera posible.

#### Artículo 2.º *Presidente.*

Se designará mediante sorteo a la persona entre los miembros seleccionados como jurado por el Comité Organizador del Carnaval de Almensilla.

Funciones:

- Cumplirá y hará cumplir las presentes bases.
- Convocará y presidirá el jurado en todas las reuniones on line necesarias para el desarrollo del concurso.
- Actuará con voz y voto.
- Será el único portavoz del jurado ante Comité Organizador del Carnaval y los representantes legales durante el desarrollo del Concurso.

#### Artículo 2.º *Secretario.*

Se designará mediante sorteo a la persona entre los miembros seleccionados como jurado por Comité Organizador del Carnaval de Almensilla.

Funciones:

- Dará fe en cuantos documentos sean necesarios.
- Levantará actas de las posibles incidencias del Concurso.
- Auxiliará al Presidente en el exacto cumplimiento de las bases.
- Será responsable de las fichas de las puntuaciones y de toda la documentación.
- Efectuará, en presencia de los miembros del jurado, el recuento de puntuaciones otorgadas a las agrupaciones.
- Actuará con voz y voto.

#### Artículo 3.º *Vocales.*

Los Vocales del jurado serán los tres miembros restantes del Comité Organizador del Carnaval y que no hayan sido seleccionados mediante sorteo, como Presidente o Secretario.

- Actuarán con voz y voto.

#### Artículo 4.º *Incompatibilidad del jurado.*

Ser responsable legal, autor, director o componente de alguna copla que se inscriba en el concurso.

Ser familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad de algún componente de cualquier agrupación que concursa en la inscripción.

Ser miembro de alguna entidad, que presente y/o patrocine cualquier agrupación que participe en el concurso.

Cualquier tipo de reclamación sobre incompatibilidades se presentará en el e-mail cocalalmensilla@gmail.com hasta 24 horas antes del comienzo del concurso.

La decisión del Comité Organizador del Carnaval será inapelable.

#### Artículo 5.º *Actuaciones y deliberaciones del jurado.*

El jurado estará formado oficialmente cuando concurra la presencia del Presidente, el Secretario y todos los Vocales.

Una vez vistas las grabaciones de las coplas interpretadas por las personas individuales, dúos, tríos o cuartetos, el Presidente y los Vocales recibirán, de la secretaria del Comité Organizador del Carnaval, las fichas de puntuaciones, que una vez puntuadas serán devueltas al finalizar.

Todas las deliberaciones del jurado tendrán carácter de secreto.

Previa convocatoria del Presidente, el jurado se reunirá para estudiar y pronunciarse sobre las posibles reclamaciones referentes al concurso, hechas al efecto por los representantes legales.

### Capítulo III. El concurso

Artículo 1.º *Fases del concurso.*

El concurso constará de una fase absoluta.

Artículo 2.º *Fallo del jurado.*

Una vez visualizadas todas las grabaciones participantes y en el menor tiempo posible se hará público el fallo del jurado, el cual será inapelable.

Artículo 3.º *Premios.*

Se establecen los siguientes premios:

- Premio a la mejor copla del Jurado COCAL con 200 €. Patrocinado por la empresa de Publicidad P. Pérez del Campo.
- Premio a la copla más popular. Copla con más «me gusta» en las redes sociales oficiales del COCAL (Facebook: Carnaval Almensilla): Trofeo.

### Capítulo IV

Artículo 1.º *Puntuaciones.*

Copla	De 0 a 10 10 puntos
Tipo	De 0 a 10 10 puntos
Música	De 0 a 10 10 puntos
Decoración y puesta en escena	De 0 a 10 10 puntos
Total:	40 puntos

Las puntuaciones son por cada componente del jurado. A la suma resultante de los 5 miembros, se le restará la de mayor y menor puntuación, dando así la puntuación total.

Las coplas no podrán ser de menos de 1 minuto de duración y no excederán los 4 minutos.

Si esto no se cumple, la corrección será disminuir el 50% la puntuación total.

Se valorará la letra e interpretación de la copla, disfraz, instrumentos, decoración y puesta en escena

Artículo 2.º *Publicaciones de puntuaciones.*

A la conclusión del concurso se publicaran en las redes sociales del Ayuntamiento, lo antes posible, el nombre y puntuación de las Coplas ganadoras.

Artículo 3.º *Interpretación de las coplas.*

El jurado del concurso y el comité organizador en su caso, podrá penalizar o descalificar a las coplas que no se atengan a las siguientes normas.

Todos los vídeos con las grabaciones de las coplas, tienen que estar enviados al correo electrónico [cocalalmensilla@gmail.com](mailto:cocalalmensilla@gmail.com) antes del día 25 de febrero de 2021 y publicadas en las redes sociales oficiales del COCAL el día 26 de febrero.

Participar en este concurso, implica dar el consentimiento legal para la publicación de las imágenes en las redes sociales del COCAL o del Ayuntamiento de Almensilla.

Más información en [cocalalmensilla@gmail.com](mailto:cocalalmensilla@gmail.com) el teléfono: 665444668.»

En Almensilla a 15 de febrero de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

36W-1298

### ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que habiéndose publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 283, de 5 de diciembre del 2020, anuncio del acuerdo del Pleno Municipal de 26 de noviembre de 2020, en sesión ordinaria, por el cual se aprobaba inicialmente la modificación del Reglamento Municipal Regulador de la Organización y Funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Arahal (expediente4709/2020), de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y no habiéndose presentado reclamación en plazo, se procede a continuación a la publicación íntegra del texto acordado en Pleno, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, a los efectos preceptuados en los artículos 65 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril:

#### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

#### Capítulo preliminar: Régimen Jurídico

Artículo 1. El presente Reglamento regula el funcionamiento de los órganos colegiados en el Ayuntamiento de Arahal y en concreto de:

- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las Comisiones Informativas.
- La Junta de Portavoces.

Artículo 2. En todo lo previsto en este Reglamento, se observará la normativa reguladora del Régimen de sesiones de los órganos colegiados, de la Ley y Reglamentos Locales y subsidiariamente de la Ley de Procedimiento Administrativo.



### Capítulo primero. De los Grupos Políticos

Artículo 3. Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa se constituirán en Grupos. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.

El partido o lista que sólo haya conseguido obtener representación de un Concejal tendrá derecho a que éste se le considere, a efectos corporativos, como Grupo.

Artículo 4. La constitución de los Grupos se comunicará mediante escrito dirigido al Presidente de la Corporación y suscrito por todos sus integrantes, dentro de los cinco días siguientes a la constitución de la Corporación.

En dicho escrito se hará constar la designación de portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 5. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberá incorporarse al Grupo correspondiente a la lista que hayan sido elegidos.

Artículo 6. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Entidad Local, los diversos Grupos Políticos dispondrán en la sede de la misma de locales, medios materiales y humanos y asignaciones económicas suficientes para que puedan desarrollar su actividad.

Cuando se asignen dotaciones económicas por Grupos, se hará teniendo en cuenta la proporcionalidad de los miembros de cada uno de ellos.

Artículo 7. El Alcalde establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional. Se consideran locales de uso discrecional la Sala de Reuniones y Sala Capitular, procurándose no hacer uso por un Grupo Político de ambas salas en el mismo día y hora, para facilitar el uso alternativo de una de ellas por otros Grupos.

En ningún caso podrán acceder, sin permiso expreso del Alcalde, los miembros de la Corporación a ninguna dependencia de oficina en horas en que no estén en funcionamiento o cuando no permanezca en ella ningún responsable de la misma. Igualmente, el acceso a dichas dependencias no interrumpirá nunca la buena marcha de la Administración Municipal, no autorizándose en ellas las tertulias, reuniones o el uso de material, mobiliario, máquinas y ordenadores, para no entorpecer el desenvolvimiento normal del personal administrativo.

Artículo 8. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir las asignaciones y retribuciones que señalen las Bases del Presupuesto de la Corporación.

Sólo tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, los miembros de la Corporación que desarrollen sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con cualquier otra de índole oficial.

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno, salvo que la Corporación acuerde lo contrario.

Artículo 9. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los Servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de acceso a las informaciones se hará mediante escrito razonado. Dicha petición se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de entrada de la solicitud. En todo caso la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de la resolución o acuerdo motivado.

Artículo 10. No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de miembros de la misma Corporación que ostenten delegaciones, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 11. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general, se regirá por las normas recogidas en el artículo 16.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La documentación que no sea referida a expedientes de Pleno, podrá ser objeto de consulta por parte de los Concejales de cualquier grupo político de la Corporación en las dependencias municipales, previa solicitud por Registro y en horario compatible con su actividad laboral. Sin que ni copias ni originales puedan salir de las citadas dependencias.

### Capítulo segundo: Del Pleno

Artículo 12. El Pleno estará integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

El Ayuntamiento en Pleno se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, que se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo razones de fuerza mayor. Por causas excepcionales podrán celebrarse sesiones extraordinarias fuera de su sede habitual.

Artículo 13. El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. De forma previa a la celebración de cada sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria, se reunirá la Junta de Portavoces de los distintos grupos políticos que integran la Corporación, con un plazo mínimo de antelación de dos días hábiles antes de la celebración del Pleno. Plazo que podrá ser inferior en caso de convocatoria extraordinaria y urgente de la sesión plenaria.

Artículo 14. El Pleno celebrará sesión ordinaria cada dos meses como mínimo, en el día que señale el Presidente.

Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.



Artículo 15. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando por propia iniciativa la convoque el Presidente o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal, de miembros de la Corporación. 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.

La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del Orden del Día, si bien la exclusión de éste en alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

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

Artículo 16. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y habrá que determinar el mismo día de su comienzo. En el caso de quedar asuntos sin resolver, se convocará de nuevo para los que resten.

El Presidente podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para su descanso de los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a quince minutos.

Artículo 17. Las sesiones plenarias han de convocarse al menos con dos días de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria habrá de ser ratificada por el Pleno. En ambos casos se remitirá el Orden del Día comprensivo de los asuntos que hayan de tratarse.

No se incluirá en el Orden del Día ningún asunto que no haya sido debatido previamente; aunque por razones de urgencia debidamente motivada, el Alcalde podrá incluir en el Orden del Día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la preceptiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día.

Artículo 18. La Secretaría de la Corporación tendrá a disposición de los Concejales los expedientes de los asuntos que se han de debatir en el Pleno, a partir de su convocatoria. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar e incluso obtener copia de los documentos que integran cada expediente, sin que los originales puedan salir de las dependencias municipales.

Artículo 19. Las ausencias de los miembros de la Corporación se comunicarán con la debida antelación al Presidente, para que se haga constar en el acta la excusa de los mismos.

Artículo 20. Los Concejales se sentarán en el Salón de Plenos unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará en Junta de Portavoces, teniendo preferencia el Grupo que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca será inferior a tres. Este quórum habrá de mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente le sustituyan.

Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, según lo dispuesto en el artículo 20, de este Reglamento, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 21. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiere se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día. No obstante, el Presidente puede alterar el orden o retirar algún asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.

Artículo 22. El Presidente de la Corporación dirigirá los debates plenarios, otorgará la palabra a los Concejales en cada una de las intervenciones, determinando la finalización de las mismas y mantendrá el orden de las deliberaciones.

Artículo 23. Las intervenciones de los Grupos Políticos que constituyan la Corporación, a través de sus Concejales, se desarrollarán conforme al siguiente orden:

1. Primera Intervención: Tendrá una duración de 10 minutos. Podrá ser empleada por parte del grupo que eleva la propuesta al Pleno, para la exposición y explicación de la misma.
2. Segunda Intervención: Tendrá una duración de 5 minutos
3. Tercera Intervención: Tendrá una duración de 2 minutos, teniendo operatividad sólo en caso de que hayan existido referencias personales en la intervención previa y hayan quedado pendientes de contestación.

El Presidente de la Corporación, podrá interrumpir el debate cuando las exposiciones no guarden relación con el tema a tratar, se produzcan repeticiones o expresiones susceptibles de alterar el orden del debate.

Artículo 24. El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

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

Artículo 25. Cuando algún Concejale, necesitase la lectura de las normas o documentos que sea precisa para la mejor ilustración de la materia que se trate, lo solicitará de la Presidencia, la cual accederá a ello salvo en lo que no estime pertinente o sea innecesario.

Artículo 26. El Presidente cerrará el debate anunciando los términos en que ha quedado planteada la discusión, al objeto de someterlo a votación.

Artículo 27. Los acuerdos, salvo en los supuestos en que la ley exija quórum especial, se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose, respecto de aquellos miembros que se ausenten una vez iniciada la deliberación, que se abstienen a efectos de la votación correspondiente.

La votación se efectuará a mano alzada, a indicación del Presidente, pronunciándose en primer lugar los que voten a favor, en segundo lugar los que votan en contra y en tercer lugar las abstenciones, si hubiera ocasión para ello. El Presidente proclamará el resultado, y se repetirá la votación si existiese alguna duda en el recuento de votantes.

Si algún Portavoz propusiese el procedimiento de voto secreto o nominal, y así lo acuerda el Pleno, se efectuará por el sistema de papeleta, en el primer caso.

Artículo 28. Una vez ultimada la votación se podrá conceder un turno de explicación de votos, durante un tiempo máximo de cinco minutos, a los Portavoces de los Grupos que no hubiesen intervenido en el debate, o que, habiéndolo hecho, hubieran cambiado posteriormente el sentido de su voto.

Artículo 29. Cualquier Concejal, durante la celebración de la sesión, podrá solicitar la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día, a efectos de incorporar al mismo documentos o informes.

De igual forma, podrá solicitarse que el expediente quede sobre la Mesa, aplazándose su discusión hasta la próxima sesión.

En ambos casos, la petición se someterá a votación, requiriéndose para la retirada, en ambos casos, el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

#### Capítulo tercero. De la Junta de Gobierno

Artículo 30. La Junta de Gobierno está integrada por el Alcalde, quién la preside, y Concejales nombrados libremente por él, como miembros de la misma.

El número de Concejales a los que el alcalde puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno no podrá ser superior a cinco.

Artículo 31. Será competencia de la Junta de Gobierno:

- La asistencia del Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- La resolución de aquellos asuntos atribuidos a la competencia del Pleno y delegados por éste, así como los que le sean delegados por el Alcalde y aquellas atribuciones que expresamente le asignen las leyes.
- Además se dará cuenta necesariamente en cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno Local Ordinaria de aquellos escritos oficiales y de particulares no sujetos a tramitación de procedimientos preestablecidos en la normativa legal vigente.
- Para ello, desde el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahál se debe haber clasificado todo escrito oficial o de particular anteriormente citado derivando al Área competente para dar respuesta al mismo, incluyéndose al Delegado/a, así como, a los técnicos correspondientes, e independientemente de quienes sean su destinatarios, por razón de la materia o del objeto, deberá incluirse como destinatarios también de dichos escritos al grupo creado en nuestro tramitador de expedientes electrónicos denominado Tenientes de Alcalde.

Artículo 32. La Junta de Gobierno celebrará sesión Ordinaria semanalmente, siendo el miércoles el día que preferiblemente se celebre a la hora que determine el Alcalde- Presidente en la convocatoria, sin perjuicio de que por causa justificada el Alcalde- Presidente designe otro día de celebración. Así como también, podrá a iniciativa del Alcalde celebrarse Sesión Extraordinaria, o suspenderse la celebración de la sesión Ordinaria, siempre como se ha dicho por causa justificada.

#### Capítulo cuarto. De los Tenientes de Alcalde

Artículo 33. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, no pudiendo exceder su número del número de miembros que compongan dicha Junta de Gobierno Local.

Artículo 34. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite a esta para el ejercicio de sus atribuciones, así como, desempeñar las funciones de Alcalde en los supuestos de vacante de la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Artículo 35. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quién corresponda, sin expresa delegación mediante Decreto del Alcalde.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando, por causa imprevista le hubiere 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.

#### Capítulo quinto. De la Junta de Portavoces

Artículo 36. Los Portavoces de los distintos Grupos Políticos que existan en el seno de la Corporación, junto al Alcalde, constituirán la Junta de Portavoces, que será el órgano de asesoramiento para la adopción de decisiones de carácter corporativo, y de igual manera podrá asesorar y acompañar al Alcalde en los actos de representación institucional.

En ningún caso sus resoluciones constituirán acuerdos, sino que servirán de bases para una actuación posterior.

Artículo 37. La Junta de Portavoces se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad bimensual, preferentemente dentro de los diez días hábiles anteriores a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno, y siempre antes de su convocatoria. Así mismo, se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo decida el Alcalde Presidente o cuando lo solicite el portavoz de algún grupo político municipal, motivando debidamente la solicitud e indicando el orden del día a tratar. En este último caso, la reunión deberá celebrarse en un plazo máximo de 5 días hábiles. No obstante lo anterior, el Alcalde podrá denegar motivadamente la celebración de la reunión cuando la solicitud no cumpla los requisitos formales, cuando se refiera a asuntos que no sean de la competencia de la Junta de Portavoces, o cuando por razones de oportunidad no resultara procedente o no fuera posible su celebración. La convocatoria de la Junta de Portavoces se efectuará por el Alcalde Presidente, con un mínimo de veinticuatro horas de antelación y se incluirá en la misma el orden del día.

Artículo 38. Los asuntos tratados en las Juntas de Portavoces, no precisarán redacción de actas, si bien, sus acuerdos se podrán formalizar en documento escrito y firmado por los asistentes. A las reuniones de las Juntas de Portavoces no asistirá la Secretaria General de la Corporación, salvo que sea requerida para ello a efectos de asesoramiento legal. La no convocatoria de la Junta de Portavoces no afectará a la validez de la convocatoria de la sesión plenaria ordinaria. Los acuerdos adoptados por la Junta de Portavoces no limitarán, en ningún caso, la facultad de debatir por los grupos municipales los asuntos que sean sometidos a la consideración del Pleno. A tal efecto, el régimen de intervenciones de los grupos municipales se ajustará a lo previsto en el ROF. A los miembros de la Junta de Portavoces se les facilitará la documentación precisa para los asuntos a tratar.

Artículo 39. La Junta de Portavoces entenderá de todos aquellos asuntos corporativos con el fin de recabar información sobre los mismos. La Junta de Portavoces propondrá al Alcalde los asuntos que estimen deben ir en el Orden del Día, del próximo Pleno. Si bien, los acuerdos que ésta adopte no obligan frente a terceros ni enervan la facultad del Alcalde para confeccionar el orden del día de las sesiones plenarios.

#### Capítulo sexto. De las comisiones informativas

Artículo 40. Para la preparación y estudio de los asuntos que deben ser conocidos por el Pleno, se constituirán Comisiones Informativas que funcionaran con carácter de continuidad.

Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante al ser órganos sin atribuciones resolutorias.

Artículo 41. La Corporación a propuesta del Alcalde establecerá el número y la denominación de las Comisiones, así como el número de miembros que hayan de integrarlas. Los Portavoces de los distintos grupos señalarán las personas concretas, titulares y suplentes que hayan de adscribirse a cada Comisión.

Artículo 42. El Alcalde es el Presidente nato de todas las Comisiones Informativas, sin embargo la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier Miembro de la Corporación.

Artículo 43. Cada Comisión estará integrada de forma que en su composición estén representados todos los Grupos Políticos que forme la Corporación.

Artículo 44. De modo ordinario, a las sesiones de la Comisión asistirá exclusivamente los Concejales que la constituyen y la Secretaria correspondiente.

Podrán asistir los funcionarios de la Corporación o encargados de servicios, siempre que sean requeridos por el Presidente de la Comisión, por propia iniciativa o a instancia de cualquier miembro de la misma, a los solos efectos de informar sobre el asunto para el que fueron citados.

#### Capítulo séptimo. Del régimen general de las comisiones

Artículo 45. Las Comisiones serán convocadas por su Presidente, a menos con dos días hábiles de antelación mediante escrito dirigido a sus miembros, en el que consten los asuntos a tratar.

No se considerarán asuntos que no aparezcan incluidos en el Orden del Día, salvo que sean declarados urgentes por la Comisión, con el voto favorable de la mayoría de sus miembros. No obstante, el asunto una vez deliberado, podrá quedar sobre la Mesa, a petición de la mayoría, si estimare que precisa mayor información para decidir.

Artículo 46. Las Comisiones informativas quedarán válidamente constituidas cuando asistan la mayoría de los miembros que la integran, ya sean titulares o suplentes.

Artículo 47. Ninguna Comisión podrá deliberar asuntos de la competencia de otras. Cuando surja la duda al respecto de algún asunto, se recabará el dictamen de la Comisión que corresponda o se convocará reunión conjunta de dos o más Comisiones que se entiendan competentes por razón de la materia.

Artículo 48. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o presentará otra alternativa que estará debidamente razonada. También podrá decidir que el asunto quede sobre la Mesa o que se someta a nuevos informes.

Artículo 49. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, decidiendo los empates el Presidente con el voto de calidad.

El Vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular su voto particular o reserva de voto, y podrá defender ante el Pleno su alternativa.

Artículo 50. De cada reunión que celebren las Comisiones se extenderá acta en las que conste los nombres de los Vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas.

No se hará constar en esta acta ninguna intervención particular, a no ser que expresamente se solicite, evitándose de modo ordinario la transcripción literal de textos o documentos.

Se entregará copia de cada acta a los Grupos Políticos.

Artículo 51. Los Concejales integrantes de una Comisión podrán proponer la inclusión de un asunto en el Orden del Día, con la antelación debida y la información necesaria.

#### Capítulo octavo. De las intervenciones de los Concejales en las sesiones

Artículo 52. Con independencia de las propias deliberaciones de los asuntos incluidos en el Orden del Día, las intervenciones de los Concejales en las Sesiones podrán adoptar las siguientes formas:

- a) Enmienda: Consiste en la solicitud de modificación de dictamen o propuesta, hecha por escrito y antes de empezar la discusión del asunto.
- b) Adición: Es la solicitud de ampliación de dictamen o propuesta elaborado para la adopción del acuerdo hecha por escrito y antes de comenzar la discusión del asunto.
- c) Proposición: Es la propuesta de acuerdo entregada al Secretario de la Corporación con tiempo suficiente para que se incluya en el Orden del Día, siendo la fecha límite el día de la celebración de la Junta de Portavoces.
- d) Moción: Es la propuesta de acuerdo urgente que no figura en el Orden del Día.
- e) Ruego: Es la expresión de un deseo con relación a una cuestión concreta, tendente a que se considere la posibilidad de llevar a cabo una determinada acción corporativa.
- f) Pregunta: Es la solicitud hecha con el fin de ser informada por el Alcalde, miembros de la corporación o funcionarios presentes en la misma, sobre alguna cuestión.
- g) Interpelación: Es la petición hecha con el fin de explicar o justificar los motivos o criterios de la actuación corporativa, en general o particular.

Artículo 53. Las Enmiendas y Adiciones serán consideradas por el Pleno o Comisión correspondiente, una vez leídos los dictámenes de propuestas de resolución a que se refiere y antes de entrar la deliberación de éstos.

Los Concejales presentarán los asuntos que pretendan defender en forma de Proposición con la antelación suficiente para que sean estudiados o incluidos en el Orden del Día de la Comisión a que se refiera. Tanto éstas como las Mociones, se referirán exclusivamente a temas de los que sea competente la Comisión.

Artículo 54. Cuando un Concejales estime que deba someterse a conocimiento de la Corporación o de alguna de sus Comisiones un asunto que no esté incluido en el Orden del Día, lo formulará mediante Moción dirigida al Alcalde, en la cual justificará su carácter de urgencia. Se resolverán por mayoría entrar en conocimiento del asunto o asuntos declarados de urgencia.

Si el Concejal no hubiera podido redactar la moción y presentase directamente el tema a la Corporación o Comisión pretendiendo que se trate, no podrá debatirse cuando se opusiera a ello alguno de sus miembros.

Si se alegare que no proceda su aplazamiento para otra sesión, por no existir grave perjuicio en la demora, habrá de justificarse cumplidamente esta circunstancia, decidiéndose lo que proceda por mayoría, salvo que exista defecto en la documentación presentada que impida materialmente resolver con acierto o sea posible la convocatoria urgente, en el plazo de cuarenta y ocho horas, de una nueva reunión.

Artículo 55. Los ruegos se formularán libremente por sus autores en el punto correspondiente del Orden del Día previa petición de la palabra a Presidencia.

Dado el carácter de simple manifestación, no se entrará en deliberación, ni se adoptará acuerdo sobre los mismos, limitándose a los demás concursantes, en su caso, a expresar su adhesión o disconformidad.

Artículo 56. Las preguntas o interpelaciones se enunciarán de la misma forma que los ruegos y se referirán a cuestiones que puedan ser contestadas de inmediato, para la que no se precise consulta de antecedentes. En caso contrario se deferirá la contestación.

En materia de preguntas e interpelaciones no se abrirá debate.

#### Capítulo noveno. Información y participación ciudadana

Artículo 57. Las sesiones del Pleno son públicas. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local ni las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de esta últimas podrá convocarse, a los efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las Asociaciones o Entidades.

Artículo 58. Cuando alguna de las Asociaciones o Entidades desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del Día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo del Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día.

Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar iniciar y cerrar este turno.

Artículo 59. Las convocatorias y Ordenes del Día, de las sesiones del Pleno, se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se distribuirán por lugares públicos.

La Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gobierno, así como de las resoluciones de Alcaldía y a las que por su delegación dicten los Delegados.

A tal efecto, además de la exposición en el tablón de anuncios físico y electrónico de la Entidad, podrán utilizarse los siguientes medios:

- a) Edición, con una periodicidad mínima trimestral, de un boletín informativo de la Entidad.
- b) Publicación en los medios de comunicación social de ámbito local.

Artículo 60. Existirá una oficina de información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad, así como el resto de la información que la misma proporcione.

La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta de archivos y registro, se solicitarán a la citada oficina, que de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante el abono de la Tasa correspondiente.

Artículo 61. Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento, en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre el procedimiento administrativo.

Cuando la solicitud formule propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse de algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá, en el menor plazo posible, al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo, el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de aplicarla y defenderla por sí mismo.

Artículo 62. En la medida en que lo permitan los recursos presupuestarios, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

En tal caso, el presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma que, en todo caso, contemplará su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras Entidades, públicas o privadas.

Artículo 63. Las Asociaciones a que se refiere el artículo anterior, podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de otras Asociaciones o por el propio Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones.

El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la suficiente antelación.

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las Entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutará de los siguientes derechos:

- a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas, cuando en el Orden del Día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.
- b) Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Entidad, atendiendo su objeto social.

Artículo 64. Los derechos reconocidos a las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, solo podrán ser ejercidos por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.



El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política de fomento de asociacionismo.

Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del Municipio, y en particular las Asociaciones de Vecinos, las de Padres de Alumnos, las culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales, ecologistas y de defensa de la naturaleza y cualquiera otras similares.

El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos, las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Estatutos de la Asociación.
- b) Número de Inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros.
- c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Domicilio Social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Certificación del número de socios.

En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción, el Ayuntamiento notificará a la Asociación su número de inscripción, y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Las Asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda la modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca.

El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de Enero de cada año.

Capítulo décimo. Funcionamiento por medios electrónicos de las sesiones de los Órganos Colegiados del Ayuntamiento.

Artículo 65. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia.

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

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

Artículo 66. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.

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

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

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

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

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

Artículo 67. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del ius officium que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Se podrán dar dos supuestos:

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

Artículo 68. Forma de celebración de las sesiones.

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

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

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

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

Artículo 69. Sistema de identificación de los asistentes.

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

Artículo 70. Desarrollo de la sesión.

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

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

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

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

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

1. Desconexión puntual:

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

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

2. Desconexión definitiva:

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

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

Artículo 71. Sistema de emisión del voto.

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

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

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

Artículo 72. Acta de la sesión por medios electrónicos.

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

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



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

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

- Los asistentes.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.

[En el supuesto de que, en el fichero de la grabación de la sesión celebrada se incorporen las manifestaciones de los principales puntos principales de las deliberaciones, no se deberá recoger este extremo en el Acta que se levante de la sesión]

- El contenido de los acuerdos adoptados.

A este Acta se podrá incorporar:

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

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

[En cuanto a los ruegos y preguntas, éstos no forman parte del contenido mínimo de las actas de las sesiones plenarias, por lo que por parte de Secretaria no se estará obligado a recoger este extremo en el acta, salvo que se dé lectura oral a las preguntas formuladas por escrito en la propia sesión, de manera que se podrán incorporar al fichero de la grabación que, en todo caso, acompañe al Acta. Las preguntas que se hayan formulado por escrito con antelación a la celebración de la sesión se responderán en la propia sesión, con lo que quedarán reflejadas en la grabación].

Artículo 73. Del carácter público de las sesiones.

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

#### Capítulo undécimo. Utilización de los medios informáticos y telemáticos

Artículo 74. Las notificaciones así como cuantos documentos formen parte del expediente de las sesiones de los distintos órganos colegiados se remitirán mediante técnicas informáticas y telemáticas que tendrán plena validez a todos los efectos, siempre que exista constancia fehaciente de la recepción de la convocatoria.

#### Disposición final

Primera. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación. Segundo. Publicar el texto del Reglamento que ha quedado transcrito en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento. Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en la Legislación del Régimen Local.

Segunda. Publicar el texto del Reglamento que ha quedado transcrito en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en la Legislación del Régimen Local.

En Arahal a 29 de enero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González

36W-1135

#### BRENES

Don Jorge Barrera García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que finalizado sin reclamaciones el plazo de exposición al público del expediente de prescripción de obligaciones de ejercicios cerrados 1992-2015, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 9, de fecha 13 de enero pasado, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020 se eleva a definitivo el citado acuerdo plenario y, en cumplimiento de la legislación vigente, se hace público el desglose y detalle por sujeto pasivo y concepto en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es).

«Contra el presente acuerdo/resolución, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa (art. 114.1.c de la Ley 39/15 y 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril) podrá, si lo estima oportuno, interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes (artículo 124 de la Ley 39/15), a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto (artículo 30 de la Ley 39/15), y ante el mismo órgano que dictó el acuerdo/resolución (artículo 123 de la Ley 39/15).

En caso de no desear interponer recurso de reposición potestativo podrá el interesado interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla (art. 123 de la Ley 39/15), en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del presente acto, (art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio).

El plazo para la interposición del recurso es improrrogable. No obstante, durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo (art. 128.2 Ley 29/98).

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.»

En Brenes a 16 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

15W-1333

## CAZALLA DE LA SIERRA

Por medio de la presente, se da conocimiento del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el pasado día 2 de febrero de 2020; por unanimidad de los 9 Concejales presentes de los once miembros que integran el órgano plenario, relativo a la delegación de competencias del Ayuntamiento Pleno en el Sr. Alcalde y con el siguiente tenor literal:

«De la Presidencia, toma la palabra el Sr. Secretario del Ayuntamiento quien manifiesta que “En sesión ordinaria celebrada por la comisión informativa de general, el pasado día 28 de enero de 2021, se someta a dictamen de la misma, el presente acuerdo, si procede, adoptándose dictamen favorable por unanimidad de los presentes.”

Seguidamente y de orden de la presidencia se otorga se expone a los presentes a fin de dar agilidad al procedimiento de licitación al objeto de adjudicar el proyecto de la actuación relativo a la “renovación y mejora de eficiencia energética de alumbrado público de la población de Cazalla de la Sierra” dado que su importe de 529.029,15 euros, supera los umbrales previstos en la ley de contratación para la competencia del Alcalde, Disposición Adicional 2.ª de la LCS, se hace preciso adoptar el presente acuerdo a fin de que el Pleno delegue al Alcalde-Presidente su competencia de contratación en expediente específico “renovación y mejora de eficiencia energética de alumbrado público de la población de Cazalla de la Sierra”. Todo ello sin perjuicio de que se de debida cuenta en su tramitación al pleno en cada sesión que éste celebre.

Sin nada mas que reseñar, de orden de la Presidencia se somete a votación, adoptándose el siguiente acuerdo de delegación de competencia de contratación en expediente de licitación renovación y mejora de eficiencia energética de alumbrado público de la población de Cazalla de la Sierra, por unanimidad de los 9 Concejales presentes de los once miembros que integran el órgano plenario,

*Primero.* Delegar en la persona del Alcalde de Cazalla de la Sierra, la competencia de contratación en expediente de licitación renovación y mejora de eficiencia energética de alumbrado público de la población de Cazalla de la Sierra.

*Segundo.* Acuérdese la información debida al órgano Plenario en cada sesión que celebre, a fin de conocer los avances y tramites en el expediente de licitación que se va a iniciar.

*Tercero.* Procédase a dar la publicidad necesaria y legalmente prevista a la delegación efectuada.»

Lo que se publica para general conocimiento.

En Cazalla de la Sierra a 15 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Sotero Manuel Martín Barrero.

15W-1311

## CORIA DEL RÍO

En cumplimiento del art. 12 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y del art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2020/CEX\_01/000004 del Presupuesto del ejercicio 2020, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a remanentes de tesorería, adoptado por el Pleno celebrado en sesión ordinaria el día 30 de diciembre de 2020, se considera definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación, resumido por capítulos, que sólo afecta a la vertiente de gastos y únicamente a la entidad principal (Ayuntamiento de Coria del Río):

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	375.355,55
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	23.435,66
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	4.431,50
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	414.654,59
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total	817.877,30

A tenor de lo establecido en el artículo 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Coria del Río a 12 de febrero de 2021.—El Alcalde, Modesto González Márquez.

6W-1297

## ÉCIJA

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que ha sido aprobado inicialmente, por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Écija (Sevilla) en sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero de 2021, el inicio del procedimiento para establecer el sistema de actuación por compensación en el Sector SUB-S-18- del PGOU de Écija, Royuela (que quedará definitivamente establecido con el otorgamiento de la escritura de constitución de la Junta de Compensación, artículo 108.2.c, LOUA), ya que ha sido instada por propietarios que representan más del 50% del ámbito de actuación, y, también ha sido aprobado inicialmente el proyecto de estatutos y bases de actuación de la citada Junta de Compensación.

Indicar a los propietarios no adscritos a la iniciativa del establecimiento del sistema, pero que son propietarios de suelo dentro de la unidad de ejecución del Sector SUB-S-18- del PGOU, y también a los propietarios de suelo fuera del sector pero adscritos a la unidad de ejecución (los de los sistemas generales, SG-12, SG-13 y SG-14), que durante el periodo de información pública del acuerdo de aprobación inicial de los estatutos y de las bases de actuación (es decir durante el plazo de 1 mes desde la fecha de la

última publicación en la que aparezca el edicto del acuerdo de aprobación inicial referenciado en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la web municipal, y/o en el plazo de 1 mes desde que reciban notificación individual de este acuerdo), deben decidir si participan o no en la gestión de sistema, optando por alguna de las siguientes alternativas (artículo 129.3 LOUA):

- Participar en la gestión del sistema adhiriéndose a la junta de compensación, y asumiendo por tanto los costes de urbanización y los de gestión que le correspondan, o,
- No participar en la gestión del sistema, renunciando a su derecho a integrarse en la junta de compensación y solicitando la expropiación de su suelo.

Asimismo hay que indicar a dichos propietarios que el sistema se seguirá en régimen de aportación forzosa mediante reparcepción, sin más trámites, respecto de cuantos propietarios no efectúen opción alguna dentro del plazo establecido en el párrafo anterior.

Lo que se hace público para que durante el plazo de 1 mes a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón municipal del Ayuntamiento y en el tablón electrónico del portal web municipal se puedan presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

El proyecto de estatutos y bases de actuación se encuentra publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Écija ([www.ecija.es](http://www.ecija.es)) en el apartado Transparencia en materia de urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente (13) Anuncios y licitaciones de Obras Públicas (2), se publica información precisa de la normativa vigente en materia de gestión urbanística del Ayuntamiento (56).

Además el expediente se encuentra para quien lo quiera examinar en las Dependencias del Área de Gestión del Espacio Urbano, sitas en Calle Mayor núm. 8 de Écija. Las alegaciones y/o adhesiones o no adhesiones podrán ser presentadas en los Registros Municipales habilitados al efecto (incluido el Registro Telemático), y también por el resto de procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Écija a 8 de febrero de 2021.—El Alcalde, P.D. el Concejal (resolución 2020/3354 de fecha 1 de diciembre de 2020) («Boletín Oficial» de la provincia núm. 292 de fecha 18 de diciembre de 2020), Sergio Gómez Ramos.

15W-1184-P

#### LANTEJUELA

Don Juan Lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber:

Primero.— Que por la resolución de Alcaldía n.º 58/2021 de fecha 12 de febrero se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

Asunto: Aprobación de las Bases de la Convocatoria para cubrir una plaza de un/a Coordinador/a responsable para la ejecución del Proyecto del Área de Juventud denominado «Todos pueden aprender VII».

Don Juan Lora Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla).

Vista la necesidad de cubrir con carácter temporal una Plaza de un/a Coordinador/a responsable para la ejecución del Proyecto del Área de Juventud denominado «Todos pueden aprender VII», y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, he tenido a bien dictar la siguiente resolución:

Primero.— Aprobar las siguientes Bases de Convocatoria, acompañadas como Anexo para cubrir una plaza de Coordinador/a responsable para la ejecución del Proyecto del Área de Juventud denominado «Todos pueden aprender VII».

Segundo.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el «Boletín Oficial» de la provincia siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.— Asimismo el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva también se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del mismo ([www.lantejuela.org](http://www.lantejuela.org)).

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN COORDINADOR/A RESPONSABLE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DEL ÁREA DE JUVENTUD DENOMINADO: «TODOS PUEDEN APRENDER VII»

Primera.— *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la contratación por un periodo aproximado de 2 a 3 meses; comprendidos, entre marzo y mayo de 2021; de un/a trabajador/a que posea alguna de las siguientes titulaciones: Educador/a Social, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a o Pedagogo/a adscrito al área de Juventud del Ayuntamiento de Lantejuela para la ejecución del Proyecto denominado: «Todos pueden aprender VII».

La contratación irá destinada a la ejecución de un proyecto subvencionado por el Área de Juventud para Programas Municipales dirigidos a Jóvenes que fomenten Valores Ciudadanos y de Convivencia Democrática, siendo la jornada laboral de 30 horas semanales; de lunes a viernes distribuidas de la siguiente forma: 2 horas por la mañana y 4 horas por la tarde.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el portal de transparencia y en la página web. [www.lantejuela.org](http://www.lantejuela.org).

Segunda.— *Descripción de las principales funciones y tareas.*

- Análisis de las situaciones y problemas contra el fracaso escolar.
- Metodología y técnicas utilizadas en el análisis de la situación.
- Prevenir el absentismo y el abandono escolar por parte del alumnado.
- Anticipar la aparición de actitudes segregacionistas e intolerantes, en población vulnerable o en riesgo de exclusión.
- Facilitar y potenciar el manejo de habilidades de comunicación y relación, entre padres/madres e hijos/hijas.
- Orientar y motivar a los padres/madres, para que descubran la importancia y el valor de una escolarización temprana, al mismo tiempo, propiciar el acercamiento entre las familias y los centros educativos.
- Potenciar la coordinación y participación en los centros educativos, a los cuales pertenecen los menores y jóvenes de la localidad.
- Propiciar espacios de encuentro y acompañamiento, dirigido a los niños y niñas de la localidad, fomentando la asistencia regular y previniendo el absentismo escolar.

- Promover espacios de encuentro y entornos de socialización y sensibilización.
- Fomentar actividades culturales y deportivas destinadas a promover el encuentro y la convivencia.
- Impulsar las campañas de sensibilización, para potenciar la integración y participación de la población.
- Cualquier otra propia de su categoría profesional.

Tercera.— *Condiciones y requisitos que deberán reunir los/as aspirantes.*

Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la titulación académica de Diplomatura o Grado en Educación Social, Licenciatura o Grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía o en condiciones de obtenerla antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancia en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Otros requisitos:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.

f) Pagar la tasa correspondiente por derecho a examen por importe de 20,69 euros. No se aplicará ningún tipo de exención ni de bonificación. El pago es obligatorio y por el importe fijado.

No será admitida ninguna solicitud sin estos requisitos.

Cuarta.— *Presentación de instancias y desarrollo del proceso.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela, presentándose en su Registro.

También podrán enviarse por correo ordinario y demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo el/la solicitante justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos o demás formas de presentación y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax o telegrama antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. (Fax 954-82 82 02) o a la siguiente dirección de correo electrónico [registro@lantejuela.org](mailto:registro@lantejuela.org)

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de cinco días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento ([www.lantejuela.org](http://www.lantejuela.org)).

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Fotocopia de la titulación exigida o en su defecto; justificante de abono de las tasas correspondientes para obtenerlo, no será válido certificado de notas.

— Los/as aspirantes extranjeros/as que residan en España deberán presentar además, una fotocopia de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

— Justificante de haber hecho efectiva la tasa en la cuantía de 20,69 €. El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, es decir, cinco días contados partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, determinando su falta de abono total en dicho periodo causa de exclusión no subsanable. La persona que realice el ingreso deberá coincidir con la solicitante no se admitirá ingresos realizados por terceras personas, salvo que, en el documento de ingreso queden claramente especificado los datos del/a aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización del ejercicio en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

I.— Presentación telemática en el Registro del Ayuntamiento de Lantejuela:

La presentación electrónica se realizará ante el registro telemático del Ayuntamiento de Lantejuela, al que se accederá desde la página web <https://sede.lantejuela.org>.

La solicitud presentada ante el registro telemático del Ayuntamiento de Lantejuela no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como la fecha y hora que acredite el momento exacto de la presentación y el no rechazo de la misma.

Los pasos a seguir para utilizar este sistema es el siguiente:

- [www.lantejuela.org](http://www.lantejuela.org).
- Trámites más solicitados.
- Presentación de escritos.
- Alta de solicitud.

Los/as interesados/as, que utilicen este sistema de presentación deberán cumplimentar dicha solicitud pero además acompañarán el modelo de solicitud oficial (Anexo I) habilitado para este procedimiento, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases así como el resto de documentación exigida. Toda la documentación adjunta deberá ir en un único archivo, y no se aportarán más documentos de los solicitados.

Como consecuencia de la alerta sanitaria generada por el Covid-19, se habilita el siguiente correo electrónico: para cualquier consulta relativa al sistema de presentación de instancias: [registro@lantejuela.org](mailto:registro@lantejuela.org).

2.— Presentación por medios no electrónicos, correo ordinario y demás formas de presentación del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes.

Dicha solicitud deberá ir acompañada del justificante del pago de la tasa indicada, por importe de 20,69 €. El pago de la misma se realizará mediante ingreso en el siguiente número de cuenta, consignando como concepto Pto. Selectivo Juventud, además, deberán aparecer los datos personales del o de la solicitante (nombre y apellidos y DNI):

ES81 2100 8096 3322 0003 5859 Caixabank.

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión de la persona solicitante. Además en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo I, deberá consignarse la fecha del ingreso de la tasa.

Quinta.— *Tramitación del procedimiento.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as.

2. En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

3. Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal.

Sexta.— *Proceso de selección.*

El procedimiento de selección de los/as aspirantes se hará por oposición: consistirá en la realización de un ejercicio tipo test.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, siguiendo el orden de actuación previsto por la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» n.º 201 de 24 de abril de 2020), siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan en el lugar y horas indicados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente. Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos/as.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La prueba consistirá en la realización de un ejercicio tipo test y será el Tribunal quién determine la duración, valoración y número de preguntas del mismo; esta información se facilitará el mismo día de la prueba. En función de lo anterior, antes del comienzo del ejercicio, el Tribunal comunicará los criterios de desempate para los supuestos de idéntica puntuación.

Los temas que se tendrán en cuenta para la elaboración del tipo test versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refiere la prueba y en concreto conforme al siguiente temario:

Tema 1.— El absentismo escolar. Concepto, casuística y tipología. Líneas de intervención.

Tema 2.— El papel de la familia y la escuela en la educación de los alumnos. Factores de integración y normalización social.

Tema 3.— Fracaso escolar. Abandono escolar temprano. Programas y estrategias de intervención.

Tema 4.— La prevención de drogodependencias en el medio educativo.

Tema 5.— Programas de familia y convivencia en el ámbito municipal.

Tema 6.— La violencia en el medio escolar.

Tema 7.— La resolución de Conflictos. La mediación. Definición de conflicto. Modalidades. Actitudes. Fases del proceso de mediación.



Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento a favor de el/la aspirante seleccionado/a que haya obtenido mayor puntuación, quién deberá tomar posesión en el plazo máximo de 2 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, quedando sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y se nombrará al candidato/a que hubiese quedado en segundo lugar y así sucesivamente.

Séptima.— *Tribunal calificador.*

1.— Se constituirá un Tribunal Calificador compuesto por cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento selectivo, y respetando lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, ejerciendo uno de ellos como Secretario.

2.— La designación de los miembros del Tribunal Calificador se hará por Decreto de la Alcaldía Presidencia, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.— El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4.— Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubieren desarrollado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los tres años anteriores a la publicación de aquéllas en las que haya de intervenir, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera estas circunstancias a la Alcaldía.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en los mismos las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.— El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

Octava.— *Protección de datos de carácter personal.*

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el proceso selectivo correspondiente, se integrarán en los Ficheros de datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente convocatoria; pudiendo las personas interesadas ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

Novena.— *Base final.*

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer en vía administrativa Recurso Potestativo de Reposición dirigido a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de su publicación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente el Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, a tenor de lo regulado en el artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima.— *Normativa de aplicación.*

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985 Reguladora de Bases del Régimen Local, el R.D. 781/1986, texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

El Alcalde.

ANEXO I

*Solicitud para participar en la selección de Coordinador/a responsable para la ejecución del proyecto del Área de Juventud del Ayuntamiento de Lantejuela denominado «Todos pueden aprender VII»*

*Datos personales*

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Titulación: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Solicita formar parte del procedimiento de selección objeto de la convocatoria y declara responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base III:

A tal efecto, declara que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 3.<sup>a</sup> de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna, y se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Lantejuela, siendo tratados bajo su responsabilidad, con la finalidad de realizar procedimientos de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el/la firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento (Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).



Del mismo modo acredita haber realizado el pago de la tasa para la participación en el procedimiento selectivo, por importe de 20,69 € mediante su ingreso en el n.º de cuenta ES81 2100 8096 3322 0003 5859 Caixabank el día: \_\_\_\_\_

Y acompaña fotocopia de la documentación establecida en la base cuarta de la convocatoria

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Fotocopia del título exigido.
- 3) Justificante del pago de la tasa.

Es lo que se hace público para su general conocimiento.

En Lantejuela a 12 de febrero de 2021.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

6W-1280

#### MARTÍN DE LA JARA

Aprobados por resolución de esta Alcaldía dictado con fecha de 15 de febrero de 2021, el padrón y listas cobratorias de la Tasa por entrada de vehículos a través de la acera (cochera), referidos todos ellos al ejercicio de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar [desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o] desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por entrada de vehículos a través de la acera (cocheras) correspondiente al año 2021, en:

Localidad: Martín de la Jara.

Oficina de recaudación: O.P.A.E.F Osuna.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Martín de la Jara a 15 de febrero de 2021.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

15W-1332

#### LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Don Andrés Barrera Invernón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2021, aprobó inicialmente, por unanimidad de los miembros presentes, que representan la mayoría absoluta de la Corporación, el proyecto de Ordenanza de la Declaración Responsable para Obras Menores.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente acuerdo con su expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría General por el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que consideren oportunas.

De no formularse reclamaciones el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente adoptado, en base a lo establecido en el mencionado texto legal.

En Las Navas de la Concepción a 15 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Andrés Barrera Invernón.

15W-1322

#### OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Olivares, celebrado en sesión ordinaria el día 18 de enero de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto segundo: Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar /asistencial y gastos diversos/varios complementarios para familias desfavorecidas de Olivares.

El Ayuntamiento de Olivares ha ido respondiendo en los últimos años principalmente, a las necesidades manifestadas por diversos sectores de la población a través de la aprobación de líneas de ayudas específicas para dar solución a problemáticas provocadas por la crisis económica, que tiene sus efectos más graves en familias en situaciones de especial vulnerabilidad.

Una de esas líneas de ayudas es para posibilitar a esas familias en situación de vulnerabilidad a que puedan afrontar económicamente los gastos básicos, entre los que pueden encontrarse la adquisición de libros de texto y material escolar para poder desarrollar su aprendizaje a lo largo del curso escolar.

Durante la puesta en marcha de esta línea de ayudas, la gestión ha correspondido a la Delegación Municipal de Bienestar Social, cuyas profesionales han constatado la necesidad de modificar la citada Ordenanza municipal, con el objetivo de actualizar la misma a situación actual en la sociedad: situaciones de vulnerabilidad motivadas por la crisis económica, modificación de los requisitos exigidos en cada convocatoria, etc.

La vigente Ordenanza reguladora de las ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar/asistencial y gastos diversos/varios complementarios para familias desfavorecidas de Olivares, se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 186, de 12 de agosto de 2017, y se propone su modificación en base a los siguientes motivos:

1. Actualización y mayor concreción normativa: Artículo 2 (se amplía el elenco de normas que rigen).
2. Se modifica el período de la convocatoria: Artículo 4 (se puede convocar durante todo el año, y la inclusión de optar por parte de las personas solicitantes de la comunicación por vía electrónica).
3. Se incluye el modo de fijar la cuantía de las ayudas: Artículo 5.
4. Se especifica la partida presupuestaria donde se consigna el crédito presupuestario: Artículo 6.
5. Se concreta que la persona solicitante debe pertenecer a una unidad familiar con ingresos referidos al IPREM, dependiendo del número de miembros: Artículo 7.
6. Se define el concepto de «unidad familiar» y se faculta al Ayuntamiento para comprobar los datos económicos ante la AEAT o Seguridad Social, facilitando la gestión y evitando trámites a las personas solicitantes: Artículo 8.
7. Se incluye la opción de trámite vía electrónica: Artículo 9.
8. Se concreta con más detalle el procedimiento de aprobación de Bases y convocatoria, el órgano municipal competente, y de resolución de solicitudes: Artículo 10.
9. Se incluye el deber de información en el tratamiento de datos personales: Artículo 18.

En base a todo lo expuesto anteriormente, el pleno por unanimidad de los miembros que lo componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

*Primero.* Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de las ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar/asistencial y gastos diversos/varios complementarios para familias desfavorecidas de Olivares, cuyo texto es el que se incorpora en el Anexo a esta propuesta.

*Segundo.* Proceder a la publicación de la misma conforme al procedimiento establecido legalmente.

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR /ASISTENCIAL Y GASTOS DIVERSOS / VARIOS COMPLEMENTARIOS PARA FAMILIAS DESFAVORECIDAS DE OLIVARES

##### *Exposición de motivos*

El Ayuntamiento de Olivares tiene atribuidas competencias, entre otras, en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

La presente Ordenanza municipal, que se elabora en el marco de la Constitución en su artículo. 27, garantiza el derecho a la educación de todos los españoles y, especialmente, en aquellas franjas de edad en las que, por ser especialmente necesaria para el pleno desarrollo de la persona, se declara obligatoria y gratuita. No obstante, para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso de todos los menores a la educación, son necesarios medios complementarios que la hagan viable.

La necesidad de conciliar la vida laboral y la vida familiar, entre otros factores, hace preciso adoptar medidas de apoyo que faciliten a la familia el cumplimiento de su función. Junto con el marco jurídico civil, el artículo 39 de la Constitución española establece el principio general, dirigido a todos los poderes públicos, de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, y en consecuencia, de adoptar medidas de fomento y de protección de las familias.

La situación de crisis económica en España tiene como primera consecuencia directa el aumento considerable del desempleo, que a su vez ha supuesto un deterioro palpable de la situación económica en multitud de familias. Esta circunstancia ha motivado que algunas familias tengan verdaderas dificultades para hacer frente a gastos básicos, entre los que pueden encontrarse la adquisición de libros de texto y material escolar/asistencial y gastos diversos/varios complementarios para sus descendientes.

Con el objeto último de evitar que los menores residentes en Olivares puedan ser perjudicados por esta situación, y con la finalidad de favorecerles y garantizarles una educación de calidad, el Ayuntamiento de Olivares pretende aprobar la concesión de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y materiales escolares para cada curso escolar.

De esta forma se facilitará una ayuda económica para la adquisición de libros de texto en educación infantil y materiales escolares desde educación infantil hasta bachiller incluyendo la formación profesional básica de carácter anual al alumnado empadronado en Olivares que cursa sus estudios en los Centros Educativos públicos y concertados.

##### Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

Es objeto de la presente Ordenanza establecer y regular el marco jurídico de las ayudas económicas otorgadas por el Ayuntamiento de Olivares para la adquisición de libros de texto y material escolar/asistencial y gastos diversos/varios y complementarios para el alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Formación Profesional Básica y Bachillerato, matriculados en los Centros Educativos públicos y concertados de la localidad, con la finalidad de favorecerles y garantizarles una educación de calidad.

##### Artículo 2. *Normativa aplicable.*

1. La presente Ordenanza se regirá, además de lo dispuesto en este Texto, por lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ordenanza Marco Reguladora de las subvenciones municipales del Ayuntamiento de Olivares, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 80, de 9 de abril de 2015.

- Las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.
- La Ley 5/2011, de 10 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación

2. La gestión de estas ayudas se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos

#### Artículo 3. *Efectos de la concesión de la ayuda.*

A los efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, las ayudas que se concedan tendrán una duración temporal de un curso escolar vigente, tratándose de una ayuda dineraria cuya cuantía no podrá exceder del 80% del coste de los libros de texto y material escolar/ asistencial y gastos diversos/varios complementarios adquiridos.

#### Artículo 4. *Régimen jurídico de la convocatoria.*

1. La convocatoria anual para solicitar estas ayudas se realizará durante el período de 90 días naturales.

2. Cada convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por la presente Ordenanza.

3. Las personas que soliciten las ayudas contempladas en esta Ordenanza pueden elegir en cualquier momento si se comunican con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos o no, conforme a lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 5. *Cuantía de las ayudas.*

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 3 de la presente Ordenanza, la cuantía de las ayudas establecidas en la presente Ordenanza dependerá del número de solicitudes admitidas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 7, y de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el Presupuesto municipal en vigor.

#### Artículo 6. *Créditos presupuestarios.*

La cuantía destinada en cada convocatoria anual para atender estas ayudas se consignan con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 23110.48006 «A familias e instituciones sin ánimo de lucro. Ayudas para adquisición de libros de texto y material escolar».

Para la concesión de las ayudas contempladas en esta Ordenanza deberá figurar anualmente la adecuada y suficiente consignación presupuestaria. Este crédito tiene la condición de crédito limitativo.

#### Artículo 7. *Requisitos para ser personas beneficiarias.*

1. Podrán solicitar las ayudas contempladas en esta Ordenanza las siguientes personas:
- a. Los progenitores o quien ostente la tutela, del estudiante objeto de la ayuda, que reúna los siguientes requisitos:
    - Que los estudios realizados por el/la estudiante objeto de la ayuda estén dentro de los ciclos de educación infantil, primaria, secundaria, formación profesional básica o bachillerato y se estén cursando en cualquiera de los Centros públicos y/o concertados del Municipio de Olivares.
    - Que el/la estudiante objeto de la ayuda haya promocionado de curso.
  - b. En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, será beneficiario el progenitor/a que tenga la custodia del menor.
  - c. Las personas extranjeras que cumplan los requisitos de la presente Ordenanza podrán ser beneficiarias siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
2. La concesión de ayudas atenderá a los siguientes requisitos, teniendo siempre como límite las disponibilidades presupuestarias existentes:
- a. Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
  - b. Estar empadronados ambos progenitores en Olivares un año antes de la solicitud de ayuda.
  - c. Pertener a una unidad familiar con ingresos en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), en el momento de solicitar la ayuda:
    - Familias de 1 solo miembro hasta 1,5 veces IPREM mensual.
    - Familias de 2 miembros hasta 1,75 veces IPREM mensual.
    - Familias de 3 o 4 miembros hasta 2 veces IPREM mensual.
    - Familias de 5 o más miembros hasta 2,5 veces IPREM mensual.
  - d. Excepcionalmente, no se exigirá a las personas beneficiarias de estas ayudas el estar al corriente en las obligaciones tributarias y de pagos con la Seguridad Social.

#### Artículo 8. *Documentación.*

1. Las personas interesadas presentarán la solicitud conforme al modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento, adjuntando obligatoriamente la siguiente documentación:
- a. Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o pasaporte de ambos progenitores.
  - b. Fotocopia de la matrícula de estudios.
  - c. Certificado de empadronamiento histórico colectivo.
  - d. Factura o copia compulsada de la compra del material escolar realizada, donde figure el nombre de la empresa, núm. de factura, fecha, el CIF, el sello y la cuantía desglosada de los suministros.
  - e. Certificado de titularidad de cuenta bancaria de la persona solicitante.
  - f. Documentación acreditativa del ingreso mensual de las personas mayores de edad de la unidad familiar en el momento de la solicitud, entendiéndose por unidad familiar «todas las personas empadronadas en el mismo domicilio tales como matrimonio, pareja de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, si hubiere, descendientes menores de edad, descendientes solteros menores de 25 años y/o descendientes mayores incapacitados judicialmente»:
    - Actividad laboral - Empleada: vida laboral, última nómina, certificado de prestaciones SEPE e informe integrado de prestaciones INSS.
    - Inactividad laboral - Desempleada: demanda de empleo, certificado de prestaciones SEPE e informe integrado de prestaciones INSS.
    - Trabajadores/as autónomos/as: última declaración de la renta trimestral presentada.
  - g. Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso.

2. Asimismo, las personas interesadas deberán declarar expresamente en la solicitud:

- a. Que acepta las condiciones establecidas en las Bases de la convocatoria, recogidas en esta Ordenanza.
- b. Que son beneficiarias/os, o no, de otras ayudas de igual naturaleza o para la misma finalidad, concedida por instituciones públicas o privadas, y en su caso, cuantía de la misma, aportando fotocopia compulsada de la solicitud y de la resolución.
- c. Que los datos económicos son ciertos y que, en caso de ser requerido/a para ello, presentará justificación documental de los ingresos de todos los miembros computables, mediante la aportación de la correspondiente documentación.
- d. Que facultan al Excmo Ayuntamiento de Olivares para poder solicitar de la Agencia Tributaria la comprobación de los datos económicos necesarios para resolver la concesión de las ayudas solicitadas.

#### Artículo 9. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante en el modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento, y deberá dirigirse a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares. Podrá presentarse por cualquiera de las vías establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a. Por vía telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), donde estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de dichas subvenciones reguladas en la presente convocatoria. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de los certificados electrónicos legalmente habilitados.
- b. En el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, sito en la Plaza de España, núm. 3, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.
- c. A través de las oficinas de Correos.
- d. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e. En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- f. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3. La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido será causa de inadmisión.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, se requerirá a la persona interesada para que lo subsane en un plazo máximo e improrrogable de 10 (diez) días hábiles, indicándosele que si no lo hiciera se le tendrá por desistida de su solicitud. Para ello se le notificará a través del medio que la persona solicitante establezca en su solicitud.

5. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 (treinta) días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

#### Artículo 10. Procedimiento de concesión de las ayudas.

1. La concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La aprobación de las bases y la convocatoria, así como el acuerdo de concesión de las subvenciones, se realizará por la Alcaldía u órgano en quien hubiera delegado la competencia. Tras ello se publicarán las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Posteriormente el extracto de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, tras lo cual se abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Además se publicará en el e-tablón municipal, así como su difusión a través de la página web oficial del Ayuntamiento de Olivares: [www.olivares.es](http://www.olivares.es) y redes sociales municipales.

2. El procedimiento de tramitación y concesión de las ayudas contempladas en esta Ordenanza no tienen la consideración de concurrencia competitiva, sino que la concesión de ayuda se realizará por la comprobación del cumplimiento por las personas solicitantes de los requisitos establecidos en estas Bases, hasta agotar el crédito disponible.

3. El Ayuntamiento de Olivares podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

4. Una vez presentadas las solicitudes, la Delegación Municipal de Bienestar Social examinará las solicitudes y documentación aportadas. En caso de que esta resultase incompleta o defectuosa, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de diez (10) días hábiles subsane la deficiencia observada, con apercibimiento de que, si no lo hace, se le tendrá por desistida de su petición, procediéndose al archivo de la misma.

5. Al objeto de facilitar la gestión de las solicitudes, se podrá requerir de las personas solicitantes la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos de los servicios municipales que estime convenientes y necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

6. La Delegación Municipal de Bienestar Social, una vez comprobada la documentación presentada por cada persona solicitante y que cumple con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, elevará al órgano competente la propuesta de concesión, conteniendo el listado de personas beneficiarias con el importe asignado a cada una.

Igualmente elevará al órgano competente una propuesta de no concesión de las ayudas, en su caso, con indicación de las personas afectadas y el motivo de la no concesión.

7. Las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos se practicarán en los términos previstos en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común. Las bases establecerán, de conformidad con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, el medio en que se efectuarán las sucesivas publicaciones, surtiendo estas los efectos de la notificación.

8. El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será de dos meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

9. Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución, o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

10. El órgano municipal competente resolverá igualmente las situaciones excepcionales que se presenten y de cuantas incidencias se produzcan en la aplicación de esta Ordenanza.



#### Artículo 11. *Pago de las ayudas.*

El pago de estas ayudas se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

Con el objetivo de que las ayudas contempladas en esta Ordenanza colaboren igualmente a dinamizar el comercio de Olivares, la adquisición de los libros de texto y del material escolar complementario se realizará en cualquiera de las librerías o papelerías de Olivares habilitadas para la venta de dichos artículos.

El pago de las ayudas concedidas se efectuará previa acreditación por la persona beneficiaria de la realización del gasto por importe equivalente al de la ayuda concedida. El importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por la persona solicitante habilitada o beneficiaria.

Los justificantes serán facturas originales o copias compulsadas de las mismas, fechadas durante el curso escolar correspondiente y referente a gastos efectuados en cumplimiento de la actividad subvencionada. Deberá acreditarse que se trata de facturas correspondientes a gastos pagados.

#### Artículo 12. *Obligaciones de las personas beneficiarias.*

Las personas beneficiarias de las ayudas contempladas en la presente Ordenanza deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aceptar las condiciones que se establecen en la presente Ordenanza.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
3. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
4. Las personas beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Olivares.
5. En caso de que la persona beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.
6. Las personas beneficiarias, con la presentación de la solicitud de ayuda autorizan expresamente al Ayuntamiento de Olivares a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
7. Las personas beneficiarias de estas ayudas estarán sometidas a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones.

#### Artículo 13. *Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.*

1. Existe total compatibilidad entre las ayudas reguladas en esta Ordenanza con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la ayuda otorgada, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

#### Artículo 14. *Incumplimiento.*

En cualquier momento se podrá revocar o reducir la ayuda concedida, mediante informe suscrito por el personal técnico competente, siempre que concurran causas justificadas para ello y haya existido un incumplimiento de la presente Ordenanza, o se acredite la falsedad u ocultamiento de datos que de haberse conocido con anterioridad a la resolución de la ayuda, hubieran ocasionado la denegación de la ayuda, siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

#### Artículo 15. *Justificación de las ayudas.*

La justificación de estas ayudas y el cumplimiento de su finalidad se considerarán realizadas mediante la presentación de toda la documentación exigida en esta Ordenanza, por lo que una vez resuelta la concesión de la ayuda, se tramitará el pago de la misma a la persona beneficiaria.

#### Artículo 16. *Reintegro de las ayudas.*

1. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el título III de su Reglamento de desarrollo.
2. Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la Ley 38/2003, citada, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la ayuda hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
3. Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la ayuda, la persona beneficiaria podrá comunicar al Ayuntamiento por registro de entrada este hecho, y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con la Intervención Municipal de Fondos a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

#### Artículo 17. *Deber de información en el tratamiento de datos personales.*

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales solicitados serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Olivares, con la finalidad de la tramitación y gestión de las ayudas contempladas en esta Ordenanza y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma.



De no indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, se entiende que la persona solicitante autoriza las consultas referidas en esta Ordenanza. En el caso de que en la documentación aportada a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los de la persona firmante de la solicitud de ayuda, la misma deberá informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento de Olivares el ejercicio de dicha información.

Puede ejercitar, en los casos que procedan, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Olivares (Plaza de España, 3).

*Disposición derogatoria.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan la presente Ordenanza, y expresamente la Ordenanza General de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar/asistencial y gastos diversos/varios complementarios para familias desfavorecidas de Olivares, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 186, de 12 de agosto de 2017.

En Olivares a 12 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

15W-1336

---

## LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Don Juan Manuel Valle Chacón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Aprobado por resolución de esta Alcaldía núm. 353-2021, dictada con fecha de 5 de febrero, el padrón y la lista cobratoria del tributo local de entrada de vehículos y reserva de aparcamientos, referido al ejercicio de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Igualmente hago saber que los recibos del mencionado padrón se pondrán al cobro, en periodo voluntario, desde el día 5 de abril hasta el 8 de junio de 2021. Pasado este día, los recibos que resulten pendientes de pago incurrirán en la vía de apremio con los recargos legales.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Los Palacios y Villafranca a 11 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente Juan Manuel Valle Chacón.

6W-1293

---

## PEÑAFLOR

Por resolución de Alcaldía emitida el día 16 de febrero de 2021, número 36, se resuelve lo siguiente:

«Vista la necesidad de la constitución de una bolsa de trabajo para atender las contrataciones de Educadores Sociales para la ejecución de Programas y Subvenciones que surjan en el Ayuntamiento de Peñafior (Sevilla), las posibles sustituciones en la Zona de Trabajo Social (Z.T.S.) de Peñafior del puesto de Educador Social u otras contrataciones de este perfil que requiera el Ayuntamiento de Peñafior.

Considerando para ello necesario aprobar unas bases para la constitución de una bolsa de trabajo para atender las contrataciones de Educadores Sociales para la ejecución de programas y subvenciones que surjan en el Ayuntamiento de Peñafior, las posibles sustituciones en la Zona de Trabajo Social (Z.T.S.) de Peñafior del puesto de Educador Social u otras contrataciones de este perfil que requiera el Ayuntamiento de Peñafior.

Visto que en el artículo 19.Cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 establece que «No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables». Considerándose desde esta Alcaldía que la contratación que se pretende llevar a cabo está amparada por el tenor del artículo anteriormente transcrito, por los siguientes motivos: La contratación que se llevará a cabo está destinada a cubrir necesidades básicas de los servicios sociales, tan necesarios dadas las circunstancias sanitarias y económicas que estamos viviendo por la pandemia provocada por la Covid-19. Además, la primera contratación pretendida se dirige a suplir la baja por enfermedad de la Educadora Social del Ayuntamiento, plaza existente en la plantilla municipal y por tanto prevista en el presupuesto de gastos de este Ayuntamiento.

Considerando que el acceso al empleo público debe realizarse, en cualquier caso, de acuerdo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, que inspiran la normativa sectorial de esta materia, fundamentalmente, el Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo artículo 61.7, regulador del acceso al empleo público por parte del personal laboral fijo, prevé como uno de los sistemas selectivos el de «concurso-oposición». Considerando que, pese a no tratarse de personal laboral fijo sino de carácter temporal, es necesario mantener el criterio de acceso al empleo público de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo optarse por el concurso o el concurso-oposición.

Visto que las Bases por las que se ha de regir la constitución de una bolsa de trabajo para atender las contrataciones de Educadores Sociales para la ejecución de programas y subvenciones que surjan en el Ayuntamiento de Peñafior (Sevilla), las posibles sustituciones en la Zona de Trabajo Social (Z.T.S.) de Peñafior del puesto de Educador Social u otras contrataciones de este perfil que requiera el Ayuntamiento de Peñafior aprobadas por resolución de Alcaldía núm. 25, de fecha 29 de enero de 2021 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 38 de fecha 16 de febrero de 2021 han de ser rectificadas.

Considerando que se ha procedido a redactar las bases rectificadas que habrá de regir la convocatoria comprensiva de los requisitos para concurrir, forma de provisión, proceso selectivo y cuantas especificaciones establece la legislación vigente en la materia, resuelvo:

*Primero.* Aprobar las bases rectificadas por las que se ha de regir la constitución de una bolsa de trabajo para atender las contrataciones de Educadores Sociales para la ejecución de programas y subvenciones que surjan en el Ayuntamiento de Peñafior (Sevilla), las posibles sustituciones en la Zona de Trabajo Social (Z.T.S.) de Peñafior del puesto de Educador Social u otras contrataciones de este perfil que requiera el Ayuntamiento de Peñafior, en los siguientes términos:

## BASES RECTIFICADAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR

*Primera. Objeto.*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para atender las contrataciones de Educadores Sociales para la ejecución de programas y subvenciones que surjan en el Ayuntamiento de Peñaflor, las posibles sustituciones en la Zona de Trabajo Social (Z.T.S.) de Peñaflor del puesto de Educador Social u otras contrataciones de este perfil que requiera el Ayuntamiento de Peñaflor.

1.2. El objeto del contrato será la realización de las funciones propias de un Educador Social en las distintas actividades del Ayuntamiento de Peñaflor para los que pudieran ser requeridos.

1.3. Las retribuciones brutas mensuales serán las destinadas en cada subvención y/o programa para este fin.

1.4. La jornada y horario de trabajo estarán sujetos a las características propias de cada programa.

1.5. La presente convocatoria se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

1.6. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

*Segunda. Normativa aplicable.*

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Peñaflor en vigor y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

*Tercera. Duración del contrato.*

La duración del contrato estará sujeta a las condiciones de cada programa o a la sustitución que motive el contrato.

*Cuarta. Requisitos de admisión de los aspirantes.*

4.1. Para tomar parte en el proceso de selección será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título universitario Graduado/Diplomado en Educación Social o equivalente.
- f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración del Imsero o sus equivalentes en Comunidades Autónomas.
- g) En el momento de la contratación, carecer de antecedentes penales de delitos de naturaleza sexual, para lo que deberán aportar el certificado correspondiente en dicho momento.
- h) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (Tarifa general 20,00 €; Tarifa 10,00€ para quienes acrediten discapacidad o encontrarse en situación de demanda de empleo, en las condiciones establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen).

4.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento de la celebración del contrato.

4.3. Para la realización de las pruebas selectivas el Tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que lo formularan en la solicitud de admisión, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

*Quinta. Presentación de solicitudes.*

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, junto con la documentación acreditativa de méritos alegados.

Podrán presentarse ante el Registro General de ese Ayuntamiento, Plaza España, 1, en el horario de 8:00 a 15:00 horas, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto. Asimismo las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

En caso de ser presentadas por correo postal o en otra Administración Pública, las instancias deberán ser presentadas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos o de registro antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar por fax (954807086) o email (ofigeneral@penaflor.org ó ofigeneral2@penaflor.org) a este Ayuntamiento el mismo día de su envío; sólo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.

5.2. La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. vigente.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser ingresada en la cuenta bancaria de BBVA ES36-0182-5566-7902-0041-0946 o en la cuenta bancaria de La Caixa ES82-2100-7475-7022-0003-7239 o en la cuenta bancaria de Caja Rural del Sur ES26-3187-0609-5710-9398-0223 debiendo indicar el nombre del aspirante y DNI así como el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

5.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. La resolución se publicará en el tablón electrónico del Ayuntamiento, y contendrá la composición del Tribunal calificador y la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos previstos en la Ley del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

5.4. Los aspirantes excluidos dispondrán del plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el/los defecto/s que hubieran motivado la exclusión.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el artículo 102 de la Ley 39/2015.

5.5. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de diez días naturales se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Asimismo, en la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista.

*Sexta. Órgano de selección.*

6.1. El Tribunal calificador será designado por resolución de Alcaldía y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

- Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Peñaflo.
- Vocal 1.º: Un empleado público de la Diputación Provincial de Sevilla.
- Vocal 2.º: Un empleado público del Ayuntamiento de Peñaflo.
- Vocal 3.º: Un empleado público del Ayuntamiento de Peñaflo.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o empleado público del Ayuntamiento en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

6.2. La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

6.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

*Séptima. Convocatorias y notificaciones.*

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización de la entrevista, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Peñaflo, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de entrevistas y calificaciones obtenidas.

*Octava. Proceso selectivo.*

Se establece como sistema de selección el concurso-oposición, conforme a la siguiente valoración de méritos establecida en esta base.

Se realizará en primer lugar la fase de concurso (baremación de formación y experiencia profesional) y en segundo lugar la fase de oposición (entrevista).

No se valorarán los títulos necesarios para acceder al proceso selectivo. Se valorarán otras titulaciones académicas relacionadas con la plaza, la experiencia profesional (como funcionario o personal laboral) en la Administración Pública o en el sector privado, en puesto de Educador Social y la formación complementaria, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto de contratación.

#### 8.1. Formación (máximo 3 puntos).

##### A) Estudios universitarios (máximo 1,5 punto):

Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con la plaza de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección.

Licenciado/a universitario/a.....	0,80 puntos
Graduado/a universitario/a.....	0,80 puntos
Diplomado/a universitario/a.....	0,70 puntos
Máster universitario.....	0,60 puntos
Especialista o experto universitario.....	0,60 puntos
Doctorado.....	0,60 puntos

##### B) Cursos, seminarios y jornadas (máximo 1,5 puntos):

Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con la plaza a cubrir, en la proporción que a continuación se indica.

De 10 a 20 horas.....	0,10 puntos
De 21 a 40 horas.....	0,15 puntos
De 41 a 100 horas.....	0,20 puntos
De 101 en adelante.....	0,30 puntos

La realización de los cursos, jornadas... se acreditará mediante la presentación de copia del diploma expedido al efecto, en el que se especifiquen los contenidos y las horas. Los cursos que no expresen su duración en horas no serán valorados. La puntuación máxima a obtener por cursos de materias transversales (igualdad, idiomas, informática, prevención de riesgos laborales...) será como máximo de 0,75 punto.

#### 8.2. Experiencia profesional (máximo de 4 puntos).

A) Experiencia como funcionario o personal laboral en plaza o puesto similar; ésta deberá ser al menos un mes continuado de duración en el mismo puesto de Educador Social. No se valorarán los periodos inferiores a 1 mes.

- Por cada mes completo, de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar contenido al que se opta..... 0,10 puntos.
- Por cada mes completo, de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta..... 0,05 puntos.

##### B) Experiencia en el sector privado

- Por cada mes completo, en puesto de igual o similar categoría en el sector privado..... 0,03 puntos.

Si el trabajo fue prestado a tiempo parcial, la puntuación será reducida proporcionalmente.

La experiencia profesional se acreditará mediante la aportación de informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización. A la vida laboral se acompañarán, copia de los contratos correspondientes diligenciados por el Servicio Público de Empleo Estatal, certificado de la empresa o Administración de prestación de servicios. No se valorarán los servicios prestados que no queden convenientemente acreditados con la vida laboral y el contrato de trabajo, no pudiendo valorarse los servicios en los que no se aporten ambos requisitos.

#### 8.3. Entrevista (máximo 3 puntos).

En la entrevista se valorarán las actitudes, habilidades y conocimientos de las tareas a desarrollar como Educador Social en los puestos de trabajo que se detallan en la base primera de la presente convocatoria. En función de las circunstancias sanitarias que concurren cuando se vaya a desarrollar la fase de oposición, esta entrevista podrá realizarse de forma presencial o telemática.

##### Novena. Calificación de los candidatos.

La calificación definitiva de los aspirantes admitidos, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en experiencia profesional.
- 2.º Mayor puntuación en formación.
- 3.º Mayor puntuación en la entrevista.
- 4.º Si persistiese el empate, se dirimirá por sorteo.

##### Décima. Propuesta y nombramiento.

Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento el listado definitivo de los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo, ordenados conforme a la puntuación obtenida.

En el plazo de 5 días hábiles el Sr. Alcalde dictará resolución con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, según la propuesta que eleve el Tribunal y abrirá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de posibles alegaciones. En caso de que no se presenten alegaciones, la lista de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo quedará elevada a definitiva.

##### Undécima. Bolsa de trabajo.

10.1. Constituida la bolsa para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, las personas integrantes de la misma podrán ser contratadas por necesidades del servicio, siguiendo el orden establecido en la bolsa.

10.2. La vigencia de la bolsa será de cuatro años, a contar desde la fecha en que se dicte la resolución de la Alcaldía de aprobación definitiva, y estará a disposición de quien la solicite para su consulta en las oficinas municipales durante su vigencia.



10.3. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. La bolsa será rotatoria, es decir, pasando el trabajador empleado al final de la misma una vez concluido el periodo de contrato.

Para la formalización de un contrato derivado de la presente bolsa de trabajo, se procederá a comunicar la oferta al candidato que se encuentre en el primer puesto de la bolsa, que deberá, en el plazo de cinco días naturales, aportar los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Será requisito indispensable para la formalización del contrato la presentación en el Ayuntamiento de certificado actualizado de delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

De conformidad con el artículo 7.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

10.4. Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, sin mediar justificación, será eliminado de la lista. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o último trimestre de gestación, acreditado por certificado médico.
- d) Cuidado de hijo menor de 3 años o familiar, hasta segundo grado de consanguinidad, acreditado por certificado médico y libro de familia.

Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, por encontrarse empleado, si bien no será eliminado de la bolsa, perderá su posición en la lista y pasará a ocupar el último lugar de la misma. Igualmente, si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta por no interesarle las condiciones de la misma conforme al programa a ejecutar (económicas, horario, desplazamiento...), si bien no será eliminado de la bolsa, perderá su posición en la lista y pasará a ocupar el último lugar de la misma.

Cualquiera que sea el contrato que se formalice con un interesado, una vez finalice el mismo, el candidato pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Duodécima. *Aceptación de las bases.*

La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases por los aspirantes.

#### ANEXO I

*Solicitud para ser admitido al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Educadores Sociales*

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_  
vecino de \_\_\_\_\_ y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_  
CP \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ ante esta Alcaldía comparece y

Expone:

Que vistas las bases para constitución de una bolsa de trabajo para atender a las contrataciones de Educadores Sociales para la ejecución de Programas y Subvenciones que surjan en el Ayuntamiento de Peñaflor, las posibles sustituciones en la Zona de Trabajo Social (Z.T.S.) de Peñaflor del puesto de Educador Social u otras contrataciones de este perfil que requiera el Ayuntamiento de Peñaflor.

Solicita: Tener por presentada la instancia y ser admitido/a al proceso de selección.

Documentación que se acompaña a la instancia:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser ingresada en la cuenta bancaria de BBVA ES36-0182-5566-7902-0041-0946 o en la cuenta bancaria de La Caixa ES82-2100-7475-7022-0003-7239 o en la cuenta bancaria de Caja Rural del Sur ES26-3187-0609-5710-9398-0223, debiendo indicar el nombre del aspirante y DNI, así como el proceso selectivo en el que solicita participar.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Me comprometo a presentar, en el momento de formalización del contrato, certificado actualizado de delitos de naturaleza sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos cuantos datos constan en la presente solicitud y documentación que la acompaña.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR (SEVILLA)

*Segundo.* Aprobar las bases rectificadas para las contrataciones de Educadores Sociales para la ejecución de Programas y Subvenciones que surjan en el Ayuntamiento de Peñaflor, las posibles sustituciones en la Zona de Trabajo Social (Z.T.S.) de Peñaflor del puesto de Educador Social u otras contrataciones de este perfil que requiera el Ayuntamiento de Peñaflor.

*Tercero.* Disponer la publicación de la convocatoria conjuntamente con sus bases corregidas en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Peñaflor y en el «Boletín Oficial» de la provincia, abriendo un nuevo plazo de presentación de solicitudes.



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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Peñaflor a 16 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Ruiz Herman.

15W-1365

#### PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pilas, adoptado en fecha 14 de enero de 2021, sobre expediente 1/2021 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen:

ALTAS		
<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
92000/75000	Aportación municipal (23,47%) del proyecto denominado Pilas ES +.	49.991,10 €
Total		49.991,10 €
BAJAS		
<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
01100/91310	Amortización préstamos no consorciados	49.991,10 €
		49.991,10 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 171, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 16 de febrero de 2021.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

34W-1361

#### SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno de esta villa, el día 27 de enero de 2021, se adoptaron los siguientes acuerdos:

Primero. Crear una Mesa de Contratación Permanente, como órgano de asistencia a los órganos de contratación, en todos los procedimientos en los que resulte preceptiva o potestativa su constitución.

Esta Mesa de Contratación Permanente, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: El/la Alcalde-Presidente/a del Municipio de San Juan de Aznalfarache.

Suplente: El/la Concejales-Delegado/a de Hacienda.

Vocales:

1. Titular: El/la Vicesecretario/a del Ayuntamiento.

Suplente: El/la Secretario/a del Ayuntamiento.

2. Titular: El/la Interventor/a de Fondos.

Suplente: Técnico/a Jefe/a Área Intervención.

3. Titular: Técnico/a Administración Especial Intervención.

Suplente: El/la Tesorero/a del Ayuntamiento.

Secretaría:

Titular: Técnico/a Jefe/a Área de Contratación.

Suplente: Técnico/a Jefe/a Área de Recursos Humanos.

Podrán asistir a las Mesas en calidad de asesores, los técnicos responsables del órgano promotor del contrato, así como expertos en la materia objeto de contratación.

También podrán asistir, en calidad de invitados, un representante de cada grupo político municipal con representación.

Segundo. Publicar la constitución y composición de la Mesa Permanente en el perfil de contratante.

Tercero. Dar cuenta del presente acuerdo a la Junta de Gobierno Local, en calidad de órgano de contratación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 9 de febrero de 2021.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

36W-1209

## EL SAUCEJO

Por la presente se comunica que por resolución de Alcaldía núm. 21/2021 de fecha 15 de febrero de 2021, se aprueba la creación del Registro Administrativo Municipal de Calificación Ambiental de conformidad con el artículo 18 del Decreto de Calificación Ambiental de conformidad con el artículo 18 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Lo cual se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia para generar conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de medidas de modernización del gobierno local.

En El Saucejo a 16 de febrero de 2021.—La Alcaldesa, María Moreno Navarro.

15W-1363

## TOMARES

Don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 12 de febrero del año en curso, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, por importe global de 26.484.378,03 euros, e integrados y unidos al mismo, las bases de ejecución y documentos anexos previstos legalmente, se expone al público por plazo de quince días, según previene 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, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Tomares a 15 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

15W-1315

## TOMARES

Habiéndose aprobado por este Ayuntamiento, mediante la resolución de Alcaldía núm. 176/2021 de fecha 16 de febrero de 2021, el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y el pliego de prescripciones técnicas (PPT) que han de regir en el procedimiento de licitación que tiene por objeto adjudicar la concesión administrativa del uso privativo para la explotación del bien de dominio público «Quiosco-bar existente en el Parque Olivar del Zaudín» de Tomares (Sevilla) y de conformidad con lo establecido en el art. 64 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se someten éstos a información pública por el plazo de veinte (20) días para que los interesados puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que consideren, contados a partir de la fecha de su publicación en el tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares.

Durante dicho plazo podrán ser examinados accediendo al citado tablón de anuncios electrónico a través del enlace (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41093>), al portal de transparencia del Ayuntamiento de Tomares (<http://transparencia.tomares.es/es/>), en el Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos y Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Tomares de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas o directamente a través de los códigos seguros de verificación +j5hA+8tvwMNtd8ta1/Iww== y cCaPrt/IbDGGGMazJV4gMw==.

Tomares a 16 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

34W-1353

## 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](mailto:bop@dipusevilla.es)