



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 28 de abril de 2017

**Número 96**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Vías Pecuarias.—Expediente VP/01512/2016 . . . . . 3

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

- Área del Empleado Público:  
Nombramiento de personal . . . . . 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 703/16; número 3 (refuerzo bis):  
autos 254/16; número 4: autos 188/16; número 6 (refuerzo): au-  
tos 952/16; número 7: autos 1030/13; número 8: autos 308/16;  
número 9: autos 1093/16; número 10 (refuerzo): autos 259/16;  
número 11: autos 410/16 y 921/15 . . . . . 3  
Jaén.—Número 3: autos 57/17 . . . . . 9

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo: Declaración de incumpli-  
miento del deber de rehabilitar . . . . . 10
- Bormujos: Convocatoria para la provisión del puesto de Juez de  
Paz titular . . . . . 11
- Carmona: Reglamentos municipales. . . . . 11
- El Cuervo de Sevilla: Convocatoria de concurso (BDNS) . . . . . 19  
Proyectos de actuación . . . . . 20
- Dos Hermanas: Padrones fiscales . . . . . 21
- Espartinas: Expediente de modificación de créditos. . . . . 21  
Padrón fiscal . . . . . 21
- Fuentes de Andalucía: Expediente de modificación de créditos. . . . . 22
- Gelves: Reglamento municipal . . . . . 22
- Mairena del Alcor: Expediente de modificación de créditos . . . . . 29
- Paradas: Bases del XIX Certamen para la elección de Reina y  
Damas de Honor de la Feria de Mayo. . . . . 29  
Convocatoria de ayudas . . . . . 34
- La Puebla de los Infantes: Presupuesto general ejercicio 2017 . . . . . 43
- La Rinconada: Normativa de contratación . . . . . 43
- El Rubio: Presupuesto general ejercicio 2017 . . . . . 47

— Tocina: Innovación urbanística . . . . .	48
— Umbrete: Expediente de concesión administrativa de uso privativo	49
— Villamanrique de la Condesa: Ordenanza municipal . . . . .	56
— El Viso del Alcor: Expediente de modificación presupuestaria. .	56

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

*Delegación Territorial en Sevilla*

*Vías pecuarias.—Expediente: VP/01512/2016*

Telefónica, Creación de Red y Clientes Sur II, ha solicitado la ocupación por un plazo de diez años renovables de los terrenos de la vía pecuaria siguiente:

Provincia: Sevilla.

Términos municipales: Tocina, Cantillana.

Vías pecuarias: «Cañada Real de Córdoba a Sevilla», «Vereda de Córdoba».

Superficie: 14,38 m<sup>2</sup>.

Con destino a: Proyecto de construcción de canalización, reposición de postes, instalación de dos postes y tendido de cable de fibra óptica en los municipios de Tocina y Cantillana.

Lo que se hace público para que aquellos que se consideren interesados, puedan formular las alegaciones oportunas en las oficinas de esta Delegación Territorial, sita en Avda. de Grecia, s/n. (edificio administrativo Los Bermejales), en Sevilla durante un plazo de veinte días, a contar desde la finalización del mes de exposición e información pública.

Sevilla a 27 de febrero de 2017.—El Secretario General Provincial, Salvador Camacho Lucena.

2W-1774-P

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área del Empleado Público

Por Resolución de la Presidencia núm. 1.550, de 17 de abril de 2017, se nombra personal eventual de la Corporación, en régimen de dedicación plena, al personal que a continuación se relaciona, siendo su efectividad la de la toma de posesión.

*Área de Cultura y Ciudadanía.*

— Don Manuel Palma Cuevas. Secretario.

Las retribuciones anuales correspondientes a su categoría ascienden a la cantidad de 27.764,94 €.

*Área de Régimen Interior.*

— Don Juan Ramón Losada Durán. Asesor.

Las retribuciones anuales correspondientes a su categoría ascienden a la cantidad de 41.165,60 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 21 de abril de 2017.—El Secretario General, por delegación del Presidente, en virtud de la resolución de la Presidencia núm. 2579/15 de 2 de julio, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-3396

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 703/2016, a instancia de la parte actora doña María Carmen Saldaña Guerrero Contra Axiona Intermediación S.L. e Itasits S.C. sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

*Decreto.*

Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Pascual Hernando.

En Sevilla a 30 de septiembre de 2016.

*Antecedentes de hecho.*

Primero. Doña María Carmen Saldaña Guerrero, presentó demanda de despido frente a Axiona Intermediación S.L. e Itasits S.C.

Segundo. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 703/2016.

*Fundamentos de derecho.*

Primero. Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art. 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por la Sra. Secretaria Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

*Parte dispositiva; Dispongo:*

- Admitir la demanda presentada.
- Señalar el día 26 de junio de 2017 a las 10:40 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira, s/n, edificio Noga, 1.ª planta, Sala de Vistas núm. 8.
- Citar para conciliación a celebrar el mismo día a las 10:10 horas en la 5.ª planta-Secretaría, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el Letrado de la Administración de Justicia, conforme a lo dispuesto en el art. 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

«Artículo 83. 83. *Suspensión de los actos de conciliación y juicio.*

2. Si el actor, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o del juicio, el Letrado de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez o Tribunal en el segundo, le tendrán por desistido de su demanda.

3. La incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.»

- El Letrado de la Administración de Justicia no está presente en el acto de la vista, conforme al art. 89 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.
- Dar traslado a S.S.ª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.
- Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.
- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de.
- Notifíquese la presente resolución.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Axiona Intermediación SL e Itasits S.C. 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 21 de diciembre de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

36W-9471

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

Doña María José Ojeda Sánchez, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo bis de los Juzgados de lo Social de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos sobre despido seguidos en este Juzgado bajo el número 254/2016, a instancias de Yolanda Julián Ayala contra José Pérez Benítez, Proveedora de Aluminio Huelva S.A., Proveedora de Aluminio Badajoz S.L., Proveedora de Aluminio Jerez S.A., Proveedora de Aluminio Córdoba S.A., Alugeco S.L., Aluminio de Interiores S.L., Proveedora de Aluminio Utrera S.L., Proveedora de Aluminio Lucena S.L., Proveedora de Aluminio Estepa S.L., Proveedora de Cristales S.L., Proalsa Accesorios S.L., Aluminium Madera Color S.L., Sistemas y Procesos de Aluminio S.A., Siproal Lacados S.L., Mosquissystem S.L., GM Aluminium System S.L., Cornisa del Aljarafe S.L., Metalodiel S.L., Extruperfil S.A., Ministerio Fiscal, Proveedora de Aluminio S.A., Fogasa, Hispalgestoria de Servicios S.L. e Hispaluminium System S.L. Sevilla, se ha acordado citar al representante legal de Extruperfil S.A. como demandada por tener ignorado paradero para que comparezca a los actos de conciliación y/o juicio señalado en autos, el primero en la Secretaría de este Juzgado sita en la 7.ª planta del edificio Noga el día 7 de junio de 2017 a las 11:00 horas y el segundo ante el Magistrado que tendrá lugar en la sala de vistas 3 de la planta -1 del edificio Viapol el mismo día a las 11:10 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 el la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto y providencia de fecha 19 de septiembre de 2016 y acta de suspensión de fecha 13 de marzo de 2017.

Y para que sirva de notificación a la demandada Extruperfil S.A., 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 24 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José Ojeda Sánchez.

36W-2817

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Don Alejandro Cuadra García, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 188/2016, a instancias de Fundación Laboral de la Construcción se ha acordado citar a Construcciones y Acondicionamientos del Sur como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 8 de junio de 2017 a las 9:05 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira núm. 26. Edificio Noga 5.ª planta, 41018-Sevilla

debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Construcciones y Acondicionamientos del Sur, 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 16 de marzo de 2017.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alejandro Cuadra García.

36W-2359

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo)

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia en la adscripción territorial de refuerzo del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 952/2016, a instancias de INSS, se ha acordado citar a Emilia Saavedra Iglesias como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el día 27 de junio de 2017 a las 9:50 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 4 sita en Sevilla calle Vermondo Resta s/n, edificio Viapol, planta -1, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 9:40 horas, en la Oficina de Refuerzo de este Juzgado, sita en Sevilla, avenida de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, 7.ª planta, con la advertencia de que los actos de conciliación y juicio no podrán suspenderse por incomparecencia de las partes del demandado, así como que los litigantes han de concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el art. 63 de la LRJS, adoptando las medidas oportunas a tal fin, sin que ello de lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación, y por el tiempo máximo establecido en el procedimiento correspondiente que en todo caso no podrá exceder de quince días (art. 82.3 LRJS).

Y para que sirva de notificación y citación a la demandada, Emilia Saavedra Iglesias, cuyo domicilio se desconoce, se expide la presente cédula de citación, notificación y requerimiento 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 que tiene a su disposición en la Secretaría de esta adscripción territorial copia de la demanda y resoluciones referidas, 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 22 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-2455

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Doña María Concepción Llorens Gómez de las Cortinas, 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 1030/2013 a instancia de la parte actora don Julio Díaz Moreno contra Frigoríficos Marín S.A., Administradores Concursales Occidental S.L., Dispescur S.L., Fogasa y José Miguel Llinares Tarrío sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 16 de enero de 2017 del tenor literal siguiente:

*Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María Concepción Llorens Gómez de las Cortinas.*

En Sevilla a 16 de enero de 2017.

Recibido el anterior escrito, únase a los autos de su razón y visto su contenido, se tiene por cumplimentado el requerimiento que se le efectuó a la actora en acta de 24 de noviembre de 2016 y señalar el próximo 8 de junio de 2017 a las 10:20 horas para la celebración del acto de conciliación en la Secretaría de este Juzgado, sita en la planta 6.ª del edificio Noga, avenida de la Buhaira núm. 26, ante la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado y sucesivamente, en su caso, para el acto de juicio ante el Magistrado-Juez que tendrá lugar en la Sala de Vistas núm. 12 del mismo edificio, sita en la planta 1.ª, a las 10:50 horas del mismo día.

Cítese de nuevo a las partes en litigio con las mismas advertencias y apercibimientos que ya le fueron efectuados en su día, sirviendo la notificación de esta resolución de citación en forma.

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

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

En Sevilla a 16 de enero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Concepción Llorens Gómez de las Cortinas.

36W-387

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Doña María del Carmen Peche Rubio, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 308/2016, a instancia de la parte actora doña Manuela Guerrero Jiménez contra Agrícola Espino SLU y SEPE sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resoluciones del tenor literal siguiente:

*Decreto.*

Letrada de la Administración de Justicia doña María del Carmen Peche Rubio.

En Sevilla a 29 de marzo de 2016.

*Parte dispositiva; Dispongo:*

— Admitir esta demanda presentada en materia de Seguridad Social-prestaciones y registrarla.

— Señalar el próximo día 7 de junio de 2017 a las 9:40 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas núm. 12 de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira, núm 26, edificio Noga, 41071 de Sevilla, debiendo comparecer en la Secretaría de este Juzgado, situada en la planta 6ª, ese mismo día a las 9:25 horas, para proceder a la acreditación de las partes de conformidad con el artículo 89.7 de la L.R.J.S.

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

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

— Requerir al organismo público demandado el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informa de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días. (Art. 142 LRJS).

— Dar cuenta a S.S.<sup>a</sup> del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

— Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer al juicio asistida de Letrado/Graduado Social.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

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

*Auto.*

En Sevilla a 4 de abril de 2016.

*Parte dispositiva*

S.S.<sup>a</sup> Ilma. dijo:

Se accede a la prueba de interrogatorio con los apercibimientos del art. 91,2 LRJS.

Se accede a la prueba documental en el punto B, librese oficio a la AET a fin de que remitan la relación de operaciones con terceros que consten de otras empresas con Agrícola Espino SLU con CIF B-41918202 durante los años 2012, 2013 y 2014.

Se accede a la prueba documental interesada en el punto C, requiriéndose a la empresa demandada con los apercibimientos del art. 94,2 LRJS.

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

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado núm. 4027 0000 00, abierta en Banco Santander utilizando para ello el modelo oficial y concretando además el número y año del procedimiento, indicando en el campo «concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-reposición», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma. Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta Banco Santander 0049 3569 92 0005001274, IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social número 8 de Sevilla, y en «observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta 4027 0000 00 más el número y el año del procedimiento, indicando después de estos 16 dígitos separados por un espacio el código «30» y «Social-reposición».

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. doña María Dolores Montero Tey, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 8 de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Agrícola Espino SLU 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 8 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen Peche Rubio.

36W-2051

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Doña Gracia Bustos Cruz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1093/2016, a instancia de la parte actora don Fernando Núñez Núñez contra EZR Forever S.L., Solución EZR 2014 S.L., Onisai Singular S.L. y Abastar Concursales S.L.P. (Administrador Concursal de EZR) sobre despidos/ ceses en general se ha dictado resolución de fecha 15 de diciembre de 2016 del tenor literal siguiente:

*Decreto.*

Letrada de la Administración de Justicia doña Gracia Bustos Cruz.

En Sevilla a 15 de diciembre 2016.

*Parte dispositiva.*

S.S.<sup>a</sup> la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla doña Gracia Bustos Cruz acuerda:

1. Admitir la demanda iniciadora del presente procedimiento, señalando para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio, sucesivamente el primero ante el secretario en la Secretaría de este Juzgado, sita en planta 6.<sup>a</sup>, edificio Noga, avenida de la Buhaira, núm. 26 el día 5 de abril de 2017 a las 9:05 horas de su mañana y el segundo ante el Magistrado que tendrá lugar en la sala de vistas núm. 11 de este Juzgado sita en la planta primera del edificio Noga, sito en avenida de la Buhaira 26, el mismo día a las 9:20 horas de su mañana, de lo que se dará cuenta a S.S.<sup>a</sup> Ilma. Magistrado-Juez de este Juzgado.

2. Citar a las partes en única y sucesiva convocatoria a los actos de conciliación y/o juicio el primero ante el Secretario y el segundo ante el Magistrado, para el día y hora señalado, por correo certificado con acuse de recibo, a cuyo efecto se librarán las correspondientes cédulas, con entrega a la parte demandada de copia de la demanda y documentos adjuntos, advirtiéndose a las partes que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que podrán solicitar con al menos 5 días de antelación aquellas que habiendo de practicarse en el acto del juicio, requieran diligencias de citación o requerimiento, que podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento asimismo se advierte a la parte actora que de no comparecer, al acto de conciliación y/o juicio, ni alegar justa causa para ello, se le tendrá por desistida de la demanda, en el primer caso por el Secretario y en el segundo por el Magistrado y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia, sin necesidad de declararla en rebeldía.

3. Respecto a los restantes medios de prueba de los que pretende valerse en el acto del juicio, la parte actora, se dará cuenta a S.S.<sup>a</sup> para que resuelva lo procedente.

4. Tener por efectuada la manifestación de la parte actora demandante de comparecer al juicio asistido de Letrado o representado por Graduado Social colegiado.

5. Citar al FGS con traslado de la demanda.

6. Requerir a la parte actora a fin de que en el plazo de cuatro días concrete los motivos de haber demandado a la tercera empresa.

Notificar a las partes la presente resolución haciéndoseles saber que contra la misma cabe recurso de reposición que podrán interponer por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este decreto lo acuerda, manda y firma la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 9 de Sevilla, en el lugar y fecha del encabezamiento.

Diligencia. En Sevilla a 15 de diciembre de 2016.

Se extiende para hacer constar que en el mismo día, se da cuenta a S.S.<sup>a</sup> del señalamiento efectuado en la anterior resolución, queda enterado, por lo que seguidamente se remite a las partes carta por correo certificado con acuse de recibo conteniendo copia íntegra de la anterior resolución y además a la demandada copia de la demanda y documentos adjuntos. Doy fe.

*Auto.*

Magistrado-Juez Sr. don Rafael Fernández López.

En Sevilla a 15 de diciembre de 2016.

*Parte dispositiva.*

Cítese para interrogatorio al representante legal de la demandada, al que se advierte que de no comparecer sin justa causa podrán ser reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas, sin que dicha citación, implique pronunciamientos sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que, en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio y resolverse en el mismo.

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

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander núm. 4028.0000.00.1093.16, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «concepto» que se trata de un recurso seguido del código «00» y «Social-reposición», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco Santander IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social núm. 9 de Sevilla, y en «observaciones» se consignarán 4028.0000.00.1093.16, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «00» y «Social-reposición».

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma el Ilmo. Sr. don Rafael Fernández López, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla.

*Diligencia de ordenación.*

Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña Gracia Bustos Cruz.

En Sevilla a 31 de marzo de 2017.

Habiéndose recibido en la Secretaría de este Juzgado en el día de la fecha.

Diligencia del SCNE de citación a juicio de las empresas demandadas Onisai Singular S.L.; Solución EZR 2014 S.L. y EZR Forever S.L. en la persona del Administrador único don Antonio Sánchez Toscano Ordoñez en el domicilio sito en calle Virgen del Valle núm. 52, planta 3, puerta B, 41011-Sevilla, con resultado negativo únase y constando en el PNJ la existencia de otros domicilios sitios en calle Paddel núm. 36, 41960-Gines (Sevilla) y calle Córdoba núm. 6, 41004-Sevilla, se suspenden los actos de ley señalados para el día 5 de abril de 2017 a las 9:20 horas señalándose nuevamente para el próximo día 10 de mayo de 2017 a las 11:10 horas, debiendo comparecer las partes con quince minutos de antelación en la Secretaría de este Juzgado; y no obstante lo cual, requiérase a la parte actora a fin de que en el plazo de cuatro días aportara nuevo domicilio si le constare.

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

Lo acuerda y firma la Sra. Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado EZR Forever S.L., Solución EZR 2014 S.L. y Onisai Singular S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 25 de abril de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Gracia Bustos Cruz.

36W-3444

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de refuerzo de los de esta capital y su provincia,

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 259/16-RF, a instancias de Estefanía Bocanegra Rodríguez contra José Amante Carrillo Lozano, Amante Carrillo SLU, Ministerio Fiscal y Fogasa, se ha acordado citar a Amante Carrillo SLU como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de junio de 2017 para asistir al acto de conciliación a las 10:10 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, avenida de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10:00 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, 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 tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, decreto y providencia de 12 de septiembre de 2016, demanda.

Y para que sirva de notificación y citación a Amante Carrillo SLU, con NIF. B 91323899, se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, 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 3 de abril de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-2826

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 410/2016, a instancias de José Manuel Ramos Jurado contra Agio TT Gestores de Empleo ETT S.A., Santos Logística Almacenaje y Distribución SL y Logiters Logística S.A. se ha acordado citar a Santos Logística Almacenaje y Distribución S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 8 de junio de 2017 a las 10.20 horas para asistir al acto de conciliación que tendrá lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira núm. 26, 6.ª planta –Edificio Noga– CP 41018, Sevilla y mismo día y hora de las 11.00 horas para el acto de juicio en planta 1ª Sala de Vistas núm. 13 del mismo edificio mencionado, 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 Santos Logística Almacenaje y Distribución 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 17 de agosto de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

36W-2232

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 921/2015, a instancias de Concepción Redondo Lara contra Agrícola Espino SLU y Servicio Público de Empleo Estatal, se ha acordado citar a Agrícola Espino SLU como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de junio de 2017 a las diez y cuarenta horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira núm. 26, 6.ª planta –Edificio Noga– CP 41018, Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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



Y para que sirva de citación a Agrícola Espino SLU, 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 8 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

36W-2059

JAÉN.—JUZGADO NÚM. 3

Doña Natividad Ruíz-Rico Ruíz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 57/2017, a instancia de la parte actora doña Gloria Martínez Martínez contra Rydalca Selección SLU sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 6 de febrero de 2017 del tenor literal siguiente:

*Decreto.*

Letrada de la Administración de Justicia doña Natividad Ruíz-Rico Ruíz-Morón.

En Jaén a 6 de febrero de 2017.

*Antecedentes de hecho.*

Primero. Gloria Martínez Martínez, presentó demanda de reclamación de cantidad frente A Rydalca Selección SLU.

Segundo. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 57/2017.

*Fundamentos de derecho*

Primero.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la LRJS procede su admisión a trámite y su señalamiento por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia.

Vistos los preceptos legales citados y demás en general y pertinente aplicación.

*Parte dispositiva; Dispongo:*

Admitir la demanda presentada.

Señalar el próximo 26 de junio de 2017 a las 11:00 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida Madrid 70, 5.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia 10:50 horas.

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.

Dar traslado a S.S.ª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda de conformidad con lo dispuesto en el art 81.4 de la LRJS consistente en el interrogatorio del representante legal.

Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

Pudiendo derivarse responsabilidad para el Fondo de Garantía Salarial por la presente demanda, cítese al acto de juicio con traslado de la misma.

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

Notifíquese la presente resolución.

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

*Providencia del Magistrado/Juez don Manuel Oteros Fernández.*

En Jaén a 6 de febrero de 2017.

Dada cuenta de las pruebas interesadas por el actor en su escrito de demanda en el que se solicita se acuerde lo pertinente para que la practica de las mismas puedan ser realizadas en el acto del juicio (art. 90.2 de la LRJS) y, a tal efecto acuerdo:

Se accede al interrogatorio del representante legal de la empresa demandada Rydalca Selección SLU, debiendo comparecer al acto de juicio, advirtiéndose que de no comparecer sin causa justa a dicho acto podrán considerarse reconocidos como ciertos en la Sentencia los hechos a que se refieren las preguntas siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. Arts. 91,2 y 91,4 L.R.J.S.

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

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

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Rydalca Selección SLU 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 Jaén a 3 de abril de 2017.—La Secretaria Judicial, Natividad Ruíz-Rico Ruíz-Morón.

36F-3129

## AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

*Gerencia de Urbanismo*

Expediente: 6/03 RMS.

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo, en sesión celebrada con fecha 22 de marzo de 2017, se ha servido aprobar una propuesta del Sr. Gerente que literalmente dice así:

«Por acuerdo de la Comisión Ejecutiva de 14 de mayo de 2003 se inscribió en el Registro Municipal de Solares y Terrenos sin Urbanizar, hoy Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, la finca sita en avenida Eduardo Dato núm. 14 y calle San Bernardo núm. 3, de esta ciudad, parcelas catastrales 6118011TG3461N0001AR y 6118010TG3461 N0001WR, respectivamente, con una superficie total, según informe técnico de 5 de mayo de 2003 de 179,52m<sup>2</sup>, declarada en situación legal de ruina urbanística con fecha 15 de enero de 2003 (firme en vía administrativa y judicial en virtud de Sentencia de 12 de septiembre de 2008), de conformidad con lo dispuesto por los artículos 228.1 y 247. 1 y 2.a del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana (Ley 1/1997, de 18 de junio de la Comunidad de Andalucía), entonces vigente, advirtiéndose del plazo máximo de dos años desde la firmeza de dicha declaración de ruina para sustituir la edificación o rehabilitarla, en virtud de las citadas disposiciones.

Tras múltiples dilaciones por parte de la propiedad de todos y cada uno de los distintos procedimientos de los que ha sido objeto dicha finca durante estos años, por el Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2012, se declaró el incumplimiento del deber de rehabilitar, optando por su venta forzosa para su ejecución por sustitución del propietario incumplidor, en virtud de lo dispuesto en el artículo 150, en relación con el 157.5 y 155.7 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

Dicho acuerdo es firme en vía administrativa, habiéndose practicado la oportuna nota marginal en la inscripción 5.<sup>a</sup> de la primera de dichas fincas, omitiéndose en la otra.

Sin perjuicio de lo anterior, y al amparo de la modificación del artículo 18 de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas –«Boletín Oficial de la provincia núm. 201 de 8 de septiembre de 2012»– con fecha 5 de diciembre de 2013 se formalizó Convenio en los términos de la citada disposición reglamentaria para poder dar cumplimiento voluntario al deber de rehabilitar y por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo de 18 de diciembre de 2013 se aprobó el mismo, dejando en suspenso la ejecución de la venta forzosa acordada, si bien se declaró la resolución del mismo, por causa imputable al contratista-propietario de la finca, por acuerdo de este mismo Órgano de 3 de diciembre de 2014.

Asimismo se instruyó el procedimiento contradictorio de valoración de cada una de ellas, al ser susceptibles de edificación de forma independiente, según consta en informe técnico de 15 de enero de 2015, quedando elevadas a definitivas las valoraciones municipales mediante acuerdo del mismo Órgano de 15 de abril de 2015, convocándose los procedimientos de licitación para su transmisión forzosa y ejecución por sustitución del propietario incumplidor, de conformidad con el artículo 151 del citado Cuerpo Legal, habiendo operado sin embargo de forma automática la suspensión de dicho acuerdo al no haberse resuelto lo interesado en tal sentido con ocasión de recurso de alzada interpuesto por la entidad acreedora hipotecaria de ambas fincas.

Con fecha 1 de marzo de 2017 se ha presentado escrito por dicha entidad en el que pone de manifiesto que en el procedimiento de declaración de incumplimiento del deber de rehabilitar las mismas se han de practicar las notas marginales de sujeción al régimen de venta forzosa, tal y como establece el artículo 88 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, interesando se retrotraigan las actuaciones a su inicio al no constar las mismas.

Por la Sección Jurídica de Gestión Urbanística se ha emitido informe con fecha 15 de marzo de 2017, en el que, tras explicitar los efectos jurídicos de las notas marginales previstas en los arts. 87 y ss. del citado Real Decreto, se concluye sobre la procedencia de retrotraer las actuaciones al momento procedimental de iniciar el expediente de declaración de incumplimiento del deber de rehabilitar y practicar la notificación de la misma al actual acreedor hipotecario, toda vez que tal omisión se ha producido respecto a una de las fincas (San Bernardo núm. 3), además no consta la prórroga de la nota marginal relativa a la inscripción en el citado Registro en ninguna de ellas, y ostenta dicha entidad la condición de tercero hipotecario de buena fe, con conservación de aquellos actos y trámites previos cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (LPACPA), dejando sin efecto actuaciones posteriores a la infracción producida.

Por todo ello, el Gerente que suscribe somete a este Consejo la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Retrotraer actuaciones e iniciar procedimiento para declarar el incumplimiento del deber de rehabilitar de las fincas sitas en avenida Eduardo Dato núm. 14 y calle San Bernardo núm. 3, declaradas en situación legal de ruina urbanística e inscritas en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas y optar por la venta forzosa de las mismas para su ejecución por sustitución del propietario incumplidor, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 150, en relación con el 157.5 y 155.7 de la LOUA, con conservación de actos y trámites previos a la resolución del Gerente de Urbanismo de 11 de octubre de 2012, núm. 6.491, dejando sin efecto los posteriores.

1. Parcela e identificación catastral:

- Situación: Eduardo Dato núm. 14.
- Referencia catastral: 6118011TG3461N0001AR.
- Superficie catastral: Suelo: 67 m<sup>2</sup>. Construida: 256 m<sup>2</sup>
- Inscripción registral: Registro de la Propiedad núm. 12 de Sevilla, tomo 2.738, libro 470, folio 133, finca núm. 23.005.
- Superficie registral: 92,85 m<sup>2</sup>.
- Titular registral: Selva de Buindi, S.L.
- Cargas: Hipoteca a favor del Banco Popular Español, S.A., según resulta de la inscripción 6.<sup>a</sup>.
- Declaración de ruina: Acuerdo firme en vía administrativa y jurisdiccional de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo de 15 de enero de 2003.
- Inscripción en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas: Mediante acuerdo firme de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo de 14 de mayo de 2003, libro 32, folios 193 200, finca 947.

## 2. Parcela e identificación catastral:

- Situación: San Bernardo núm. 3.
- Referencia catastral: 6118010TG3461 N0001WR.
- Superficie catastral: Suelo: 114 m<sup>2</sup>. Construida: 232 m<sup>2</sup>.
- Inscripción registral: Registro de la Propiedad núm. 12 de Sevilla, tomo 2.738, libro 470, folio 130, finca núm. 23.003.
- Superficie registral: 84,16 m<sup>2</sup>.
- Titular: Selva de Buindi, S.L.
- Cargas: Hipoteca a favor del Banco Popular Español, S.A., según resulta de la inscripción 6.<sup>a</sup>.
- Declaración de ruina: Acuerdo firme en vía administrativa y jurisdiccional de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo de 15 de enero de 2003.
- Inscripción en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas: Mediante acuerdo firme de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo de 14 de mayo de 2003, libro 32, folios 193 200, finca 947.

Segundo. Conceder, conforme a lo previsto en los artículos 150.1 en relación con el 155.7 de la LOUA, 82 de la LPACAP y 15.1 en relación con el 25 del Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares, trámite de audiencia previa, durante el plazo de veinte días hábiles (20), a contar desde el siguiente a la notificación de este acuerdo, durante el cual podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, a cuyos efectos podrá examinar el expediente en la Sección Jurídica de Gestión Urbanística, en el Edificio núm. 5 del domicilio de la Gerencia de Urbanismo, avenida Carlos III s/n de Sevilla.

Tercero. Notificar y publicar los presentes acuerdos de conformidad con los artículos 42, 44 y 45 de la LPACAP, y el artículo 15.1.b), c) y d) en relación con el 25.2 del Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Cuarto. Facultar ampliamente al Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo y al Gerente que suscriben, para la ejecución de los anteriores acuerdos, indistintamente y con carácter solidario, en el ámbito de sus respectivas competencias.»

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 15.1 b), c) y d), en relación con el 25.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán los interesados examinar el expediente y alegar, en dicho plazo, lo que tuvieran por conveniente, aportando o proponiendo las pruebas que consideren necesarias.

Sevilla a 30 de marzo de 2017.—El Secretario de la Gerencia, P.D. el Jefe del Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo, Andrés Salazar Leo.

36W-2902

## BORMUJOS

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

Hace saber: Que de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial y Reglamento 3/1995, de 7 de junio, por la presente se convoca a todas aquellas personas que reuniendo los requisitos exigidos, estuvieren interesados en ocupar el cargo de Juez de Paz titular de esta localidad, presenten en este Ayuntamiento en el plazo de veinte días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, la siguiente documentación:

- Instancia de solicitud para ocupar el puesto de Juez de Paz de Bormujos.
- Fotocopia del D.N.I., debidamente autenticada por la Secretaria General de este Ayuntamiento.
- Declaración de reunir los requisitos legales para ocupar el cargo y no encontrarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad contempladas en el artículo 389 y ss., con las excepciones que a este respecto establece el artículo 102, ambos de la Ley Orgánica 6/85.
- Breve «currículum», con número de D.N.I., profesión u oficio, donde se recojan la experiencia y conocimientos relacionados con el puesto.
- Declaración de aceptación expresa del puesto de Juez de Paz, para el caso de que así fuese nombrado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bormujos a 20 de abril de 2017.—El Alcalde–Presidente, Francisco Miguel Molina Haro

8W-3315

## CARMONA

Don Juan M. Ávila Gutiérrez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hace saber:

1.º Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2017, acordó la aprobación inicial del Reglamento del Defensor/a de la Ciudadanía, cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO DEL DEFENSOR DE LA CIUDADANÍA

*Preámbulo*

Dentro de la defensa de una cultura por los derechos humanos en nuestras ciudades y municipios se contempla la necesidad de construir mecanismos de protección y vigilancia de los mismos mediante instituciones encargadas de defender y apoyar a los ciudadanos y las ciudadanas en sus derechos en materia de competencia municipal.

La participación ciudadana, es un derecho que permite a las personas a intervenir en el proceso de toma de decisiones a nivel local. Este derecho constituye una parte inseparable de la Sociedad democrática, a la que en la Constitución Española de 1978 se le da carta de naturaleza, declarando que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; despejar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

La propia Federación Española de municipios y Provincias (FEMP) recomienda profundizar en la política municipal de participación ciudadana, hacer más cercano el gobierno de proximidad, y así establece entre sus recomendaciones la creación de la figura del Defensor/a de la Ciudadanía, como valedor de las vecinas y vecinos, un cauce de intermediación entre el poder municipal y la voz del común de la pluralidad de la todas y todos. Un órgano capaz de proteger los derechos de los ciudadanos y ciudadanas, canalizando sus quejas, demandas y necesidades que llegan a la administración local.

La Constitución recoge en el título IV los principios que inspiran la actuación administrativa y garantizan el sometimiento pleno de su actividad a la Ley y al Derecho: garantiza el sometimiento de las Administraciones Públicas al principio de legalidad, tanto con respecto a las normas que rigen su propia organización, como al régimen jurídico, el procedimiento administrativo y el sistema de responsabilidad.

Por otra parte, la Administración Local, cuyo régimen jurídico está establecido como básico en el mismo artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución tiene una regulación específica en su actual Ley de Bases. El presente Reglamento tiene como base legal y se ajusta a nuestro texto constitucional, a los contenidos de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; al Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en su artículo 226 en cuanto a los derechos y deberes de los vecinos reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los establecidos en las Leyes, así como aquellos otros derechos expresamente recogidos en el artículo 234 del citado ROF, respecto a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general.

El perfil del Defensor/a de la Ciudadanía, corresponde a una persona empática, preocupada por sus vecinas y vecinos, cuyos valores sean dignos de la confianza pública y cuya gestión busque siempre la satisfacción de los más débiles. La función principal del Defensor de la ciudadanía es salvaguardar a las personas frente a los abusos de autoridad y poder y las negligencias de la Administración Pública. Sus competencias deben alcanzar a las competencias del ámbito municipal, pudiendo formular proposiciones que considere de conocida utilidad al público, alcanzándole la posibilidad de acudir a los Tribunales para solicitar la reforma de los acuerdos del Ayuntamiento que considere lesivos para el interés público o para el bien común. El Defensor de la Ciudadanía es por tanto un protector de las vecinas y los vecinos, que tiende siempre al interés público, al bien común, a lo que con un lenguaje más actualizado cabría referir como derecho a una buena administración, más transparente y justa en la gestión de los intereses públicos.

El Defensor/a de la Ciudadanía de Carmona es un órgano unipersonal, independiente y autónomo en el ejercicio de sus funciones, elegido por el Pleno del Ayuntamiento. La característica de la independencia de la Institución determina las prerrogativas que posee, así como el régimen de incompatibilidades.

Su ámbito de competencias se ha trazado con toda la amplitud que permite la legislación vigente, abarcando toda la actividad pública, cualquiera que sea su forma de manifestación y organización, del Ayuntamiento de Carmona y de sus entes instrumentales.

La propia función que corresponde al Defensor/a, como garante de derechos y libertades al margen de los procedimientos administrativos y judiciales establecidos, explica la amplia legitimación concedida para el inicio de sus actuaciones a instancia de persona interesada, pudiendo, incluso, iniciarse las mismas de oficio, así como la ausencia de formalismo alguno, que se manifiesta, entre otros aspectos, en la posibilidad de presentar las quejas verbalmente. Además, resulta esencial el establecimiento de la obligación de colaboración que tiene la Administración e incluso el grado de responsabilidad que le corresponde al personal que trabaja a su servicio, cuando hayan sido causantes de la queja o entorpezcan la labor de investigación del Defensor/a de la Ciudadanía.

Teniendo en cuenta las funciones que corresponden al Defensor/a de la Ciudadanía, aunque este órgano no puede suplir la labor de la Administración municipal, ni la del legislador, ni la del poder judicial, las resoluciones que dicte sí son un medio adecuado para presentar fórmulas de conciliación con las autoridades locales, proponer determinadas modificaciones dirigidas a la Administración municipal y, en su caso, al legislador, o realizar recomendaciones a las autoridades y al personal a su servicio.

Como corolario de la función de control y de las investigaciones que realice, resulta fundamental su coordinación con el Pleno del Ayuntamiento de Carmona a través de la presentación pública de informes, dentro de la cual ocupa un lugar preferente el informe anual en el que, entre otras cuestiones, se evalúa la situación de los derechos y libertades en el municipio de Carmona que puede constituir un referente para mejorar su defensa y protección.

En un contexto de cambio de época, conviene atender a las transformaciones necesarias en las políticas públicas locales. En este sentido, podemos afirmar que el bienestar hoy va pasando de ser una reivindicación global para convertirse cada vez más en una demanda personal y comunitaria, articulada alrededor de la vida cotidiana y en los espacios de proximidad. Cada vez se hace más difícil, desde ámbitos centrales de gobierno, dar respuestas universales y de calidad a las demandas de una población menos indiferenciada, más consciente de sus necesidades específicas. Y esto hace que el foco de tensión se traslade hacia niveles más próximos a la ciudadanía, asumiendo así los gobiernos y servicios descentralizados una nueva dimensión como distribuidores de bienestar comunitario.

Por todo ello se hace necesario desarrollar las libertades públicas y los derechos humanos de proximidad, de los que son titulares las personas que habitan las ciudades, en el marco de la relación específica ciudadanía-administración local.

A esos efectos, el Ayuntamiento de Carmona, para avanzar por la senda real y práctica de la participación ciudadana y lograr un Gobierno y una Administración municipal más próxima a los ciudadanos, crea la figura del Defensor/a del ciudadano/a, suponiendo así un avance en la democratización real y efectiva de la vida política municipal y una garantía para los ciudadanos para salvaguarda de los posibles abusos de autoridad y poder y las posibles negligencias de la Administración municipal carmonense.

Se asegura así, con el Defensor/a de la Ciudadanía y su actuación, como comisionado del Pleno del Ayuntamiento de Carmona, la existencia de un nuevo control externo sobre la Administración municipal, ordenado tanto a la defensa de los derechos y libertades de los ciudadanos como al funcionamiento de la propia Administración municipal, al servicio de los intereses generales que representa como consecuencia de su legitimación democrática.

## TÍTULO PRIMERO

*De la naturaleza y del estatuto personal*

## CAPÍTULO I

*Naturaleza y elección*Artículo 1. *Naturaleza jurídica.*

1. El Defensor/a de la Ciudadanía es el comisionado del Pleno del Ayuntamiento de Carmona, creado y designado por este, para la protección y defensa de los derechos de los carmonenses en el ámbito de competencia municipal.

Se configura como un Servicio de carácter público, con funciones de enlace y colaboración entre la Administración Municipal y la ciudadanía y ejercerá sus funciones dentro de las competencias que se le atribuyen en el presente Reglamento.

2. A estos fines, supervisará la actividad de los sujetos referidos en el artículo 8 de este Reglamento.

3. El Ayuntamiento de Carmona, de acuerdo con su régimen organizativo, adscribirá, personal necesario para prestar apoyo técnico y administrativo al Defensor/a de la Ciudadanía en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.

Artículo 2. *Condiciones de elegibilidad.*

Podrá ser elegido Defensor/a de la Ciudadanía quien tenga su vecindad administrativa en el municipio, sea mayor de edad y se encuentre en el pleno disfrute de sus derechos civiles y políticos. Además deberá contar con el aval de al menos 35 vecinos empadronados en Carmona.

Artículo 3. *Procedimiento para la elección.*

1. Por Decreto de la Alcaldía–Presidencia se efectuará convocatoria pública, mediante inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y web municipal, para proveer el puesto de Defensor del ciudadano.

2. Las candidaturas a Defensor/a podrán ser presentados por los propios interesados y por organizaciones sociales del municipio, con la aceptación expresa del candidato.

3. Las candidaturas se presentarán acompañadas de sendas declaraciones de incompatibilidad y de intereses, actividades y bienes.

4. Propuesta la candidatura o candidaturas, la Junta de portavoces de los grupos políticos del Ayuntamiento de Carmona resolverá sobre su admisión y emitirá dictamen sobre la concurrencia o no de causas de incompatibilidad.

5. Evaluado el dictamen a que se refiere el apartado anterior, se convocará en término no inferior a diez días el Pleno del Ayuntamiento de Carmona. Si el Pleno apreciara incompatibilidad, el candidato dispondrá de diez días para cesar en la causa que la determine, debiendo procederse, de no hacerlo, a presentar nueva candidatura. Si el Pleno no apreciara incompatibilidad, se someterá a votación la candidatura, siendo elegido quien obtenga la mayoría de dos tercios del quórum legal de miembros de la entidad local, por votación secreta en urna.

6. De no alcanzarse dicha mayoría, se procederá en el plazo máximo de un mes a presentar nuevas candidaturas, que se tramitarán de acuerdo con lo establecido en este artículo, hasta que se obtenga la mayoría requerida. El procedimiento de elección debe concluirse en un plazo no superior a tres meses a contar desde el día en que se inicie.

7. Una vez producida la elección del Defensor/a de la Ciudadanía, la Alcaldía–Presidencia expedirá el Decreto de nombramiento, para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y web municipal.

Artículo 4. *Duración del mandato.*

La duración del mandato del Defensor/a de la Ciudadanía será por el mismo periodo de mandato de la Corporación municipal, pudiendo ser reelegido/a por una sola vez, por el mismo periodo. No obstante, seguirá en sus funciones después de cada periodo electoral, hasta que sea designado/a la persona que le tenga que suceder.

En ningún caso, el proceso de designación del nuevo Defensor/a del vecino, con ocasión de la constitución de nueva Corporación, superará el plazo máximo de tres meses desde la inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia señalada en el apartado 1 artículo 3.

## CAPÍTULO II

*Cese y sustitución*Artículo 5. *Cese del Defensor/a de la ciudadanía.*

El Defensor/a de la Ciudadanía podrá ser cesado por acuerdo del Pleno municipal a instancias del mismo, por alguna de las causas relacionadas a continuación:

a) Por renuncia.

b) Por expiración del plazo de su nombramiento, tras la toma de posesión de una nueva Corporación, distinta a la que procedió a su elección.

c) Por muerte, inhabilitación o incapacidad sobrevenida.

d) Por actuar con notoria negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes del cargo y no guardar la reserva y el sigilo debido, lo que deberá ser apreciado por el pleno mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de las tres quintas partes de sus miembros.

e) Por haber sido condenado/a, mediante sentencia firme por delitos dolosos.

f) Por reprobación del Pleno de la Corporación por unanimidad de sus Concejales.

La vacante en el cargo se declarará a través del Alcalde–Presidente en los casos relacionados en los apartados a), b), c) y e).

En los demás casos, se propondrá a instancias de las dos terceras partes de los componentes del Pleno municipal, mediante debate y previa audiencia del interesado.

Una vez producida la vacante, se procederá conforme a lo regulado en el artículo 3 de este Reglamento.

## CAPÍTULO III

*Prerrogativas, garantías e incompatibilidades*Artículo 6. *Prerrogativas y garantías.*

1. El Defensor/a de la Ciudadanía no estará sujeto a mandato imperativo ni a instrucción alguna, desempeñando sus funciones con autonomía, objetividad y plena independencia, según su criterio.
2. El Defensor/a de la Ciudadanía tendrá derecho a los honores y preeminencias que a tal efecto se señalen en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Carmona.

Artículo 7. *Incompatibilidades.*

1. El cargo de Defensor/a de la ciudadanía se ejercerá en régimen de voluntario y honorífico y será incompatible con:
  - a) Todo mandato representativo de elección popular.
  - b) El desempeño de cualquier mandato representativo o cargo público.
  - c) La pertenencia a partidos políticos, centrales sindicales, organizaciones empresariales, asociaciones y colegios profesionales.
  - d) La realización de cualquier actividad de propaganda política.
  - e) La permanencia en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Carmona y sus entes instrumentales.
  - f) El ejercicio de las carreras judicial y fiscal.
2. Dependiente de la Alcaldía–Presidencia del Ayuntamiento de Carmona y bajo la custodia del titular de la Secretaría General de la Corporación municipal, se habilitará un Registro de Intereses del Defensor/a de la ciudadanía, en el que se inscribirán las declaraciones sobre incompatibilidades, actividades, intereses y bienes del Defensor/a de la ciudadanía que deberán ser, en el caso de que se produzca cualquier modificación, actualizadas por el Defensor/a del vecino dentro del mes siguiente a la aparición de la circunstancia modificativa.
3. Quien hubiese desempeñado el cargo de Defensor/a de la Ciudadanía no podrá, durante los dos años siguientes a la fecha del cese, intervenir, por sí o mediante apoderamiento, en expedientes sobre los que haya dictado resolución apreciando vulneración de derechos o malas prácticas de la Administración, ni utilizar en provecho propio o transmitir a otros para su uso la información a que haya tenido acceso con ocasión del ejercicio de su cargo.

## TÍTULO SEGUNDO

*De las competencias y del procedimiento*

## CAPÍTULO IV

*Competencias*Artículo 8. *Ámbito competencial.*

1. La competencia de supervisión del Defensor/a de la Ciudadanía se extenderá a los siguientes sujetos:
  - a) Al Ayuntamiento de Carmona.
  - b) Limpieza y Mantenimientos de Carmona (LIMANCAR)
  - c) Sociedad para el Desarrollo de Carmona (SODECAR)
  - d) Centro de Formación Integral (OAL)
  - e) A los servicios públicos gestionados por personas físicas o jurídicas cuya titularidad competencial corresponda al Ayuntamiento de Carmona.
  - f) Y, en general, al sector público municipal, integrado por los organismos públicos, organismos autónomos y entidades públicas, empresas públicas y entes públicos, entidades y fundaciones, todos ellos con participación mayoritaria o dominio efectivo directo o indirecto del Ayuntamiento de Carmona, independientemente de que se rijan por el derecho público o por el privado y cualquiera que sea su denominación.
2. Quedan fuera de sus competencias las funciones de control político de la actividad municipal, los asuntos en los que no intervenga el Ayuntamiento por acción u omisión, los problemas entre particulares y aquellos que estén siendo objeto de procedimientos jurisdiccionales.
3. El Defensor/a de la Ciudadanía podrá dirigirse a cualquier Administración periférica del Estado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a la Administración de la Junta de Andalucía, servicios centrales y territoriales/provinciales, y a cualquier Corporación local de Andalucía, para que, si lo tiene a bien, colabore o facilite documentación relacionada con la actuación del mismo, previa conformidad con el vecino afectado.
4. El Defensor/a de la Ciudadanía coordina y hará efectivo el buzón de sugerencias que tiene por finalidad facilitar de manera muy amplia que cualquier ciudadano/a pueda manifestar su parecer sobre la gestión municipal.

Artículo 9. *Continuidad de las competencias.*

El Defensor de la ciudadanía ejercerá sus competencias sin verse interrumpido por la disolución o expiración de mandato de la Corporación Municipal.

## CAPÍTULO V

*Procedimiento*Artículo 10. *Inicio de las actuaciones.*

Las actuaciones del Defensor/a de la ciudadanía en el ámbito de sus funciones podrán iniciarse de oficio o a petición de interesado.

Sección 1. Investigación por reclamaciones, quejas o demandas ciudadanas.

Artículo 11. *Sujetos legitimados para presentar reclamaciones, quejas o demandas ciudadanas.*

1. Podrá presentar reclamaciones, quejas o demandas ciudadanas ante el Defensor/a de la Ciudadanía toda persona física o jurídica con capacidad de obrar conforme a derecho, que invoque un interés legítimo, y tenga su vecindad administrativa en el municipio. Excepcionalmente, también podrán dirigirse al Defensor/a de la ciudadanía aquellas personas que, aun no teniendo la condición de vecinos, sean usuarios de servicios públicos municipales.

2. Podrá dirigirse para presentar reclamaciones, quejas o demandas ciudadanas, las mismas personas, tengan o no relación con las cuestiones a que aquéllas se refieran.

3. Ninguna autoridad administrativa podrá presentar reclamaciones, quejas o demandas ciudadanas ante el Defensor/a de la Ciudadanía en asuntos de su competencia.

4. Los Grupos Políticos del Ayuntamiento de Carmona podrán recabar, mediante solicitud motivada, la intervención del Defensor de la ciudadanía para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 12. *Forma y características de las reclamaciones, quejas o demandas ciudadanas.*

1. Toda reclamación, queja o demanda ciudadana se presentará por escrito razonado y con la firma del interesado/a, con indicación de su nombre, apellidos, DNI y domicilio a través del Servicio de Atención del Ciudadano del ayuntamiento. También podrá hacerlo por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, o cualquier otro, siempre que estén garantizados sus datos personales. El interesado/a podrá adjuntar toda la documentación que estime oportuna relacionada con el asunto planteado en la queja.

2. Con las mismas exigencias de legitimación, plazo e identificación del apartado anterior, también se podrán presentar reclamación, queja o demanda ciudadana de forma verbal, mediante personación en el Oficina del Defensor/a de la Ciudadanía.

Artículo 13. *Registro y causas de archivo de las reclamaciones, quejas o demandas ciudadanas.*

1. El Defensor/a de la Ciudadanía registrará y acusará recibo de las reclamaciones, quejas o demandas ciudadanas que se formulen, que tramitará o archivará. En este último caso lo hará mediante resolución motivada, informando al interesado/a sobre las vías más oportunas para ejercitar su acción, caso de que a su entender hubiese alguna y sin perjuicio de que el interesado/a pueda utilizar las que considere convenientes.

2. El Defensor/a de la Ciudadanía no entrará en el examen individual de aquellas quejas sobre las que haya resolución judicial. Conocida que sea por el Defensor de la ciudadanía la admisión a trámite de demanda, denuncia, querrela o recurso, y en general, el ejercicio de acciones legales ante tribunales competentes, podrá suspender la tramitación de la queja de que se trate.

La suspensión será preceptiva cuando el procedimiento jurisdiccional esté pendiente de sentencia. Ello no impedirá, sin embargo, la investigación sobre los aspectos generales planteados en la queja de que se trate.

3. El Defensor/a de la Ciudadanía rechazará las quejas anónimas y aquellas en las que advierta mala fe, carencia de fundamento, inexistencia de pretensión o cuya tramitación irroque perjuicios a los derechos fundamentales de terceras personas.

Artículo 14. *Tramitación de las reclamaciones, quejas o demandas ciudadanas.*

1. Admitida a trámite las reclamaciones, quejas o demandas ciudadanas, el Defensor/a de la Ciudadanía abrirá la correspondiente investigación, dando traslado del contenido de la queja al sujeto del artículo 8 de este Reglamento que esté concernido por ella, recabándole la remisión de un informe escrito al respecto en el plazo máximo de diez días ampliable por el Defensor/a de la Ciudadanía cuando concurren circunstancias que a su juicio lo aconsejen o a petición motivada del sujeto requerido, y en este caso por un plazo no superior a diez días, aportando cuantos documentos y testimonios considere oportunos, cuya veracidad deberá ser comprobada por el Defensor/a de la Ciudadanía.

2. La apertura de la investigación, así como cuantas otras providencias adopte el Defensor/a, serán comunicadas al Concejal/a-Delegado/a del Servicio, pudiendo los distintos grupos políticos requerir al Defensor/a información sobre los trámites en curso.

3. Recibido el informe, si el Defensor/a de la Ciudadanía no apreciara a la vista del mismo vulneración de derechos o prácticas de mala administración, lo notificará al interesado acompañándole el informe y archivando las actuaciones.

4. En otro caso, el Defensor de la Ciudadanía podrá solicitar información complementaria, personarse en las dependencias correspondientes, requerir la comparecencia del interesado o de quien, persona física o jurídica, considere necesario para la investigación, o adoptar cualquier otra medida que estime oportuna, incluido el llamamiento de particulares, personas físicas o jurídicas, para prestar testimonio.

5. La información que en el curso de una investigación se pueda aportar a través de un testimonio personal tendrá el carácter de reservada sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Criminal sobre la denuncia de los hechos que pudiesen revestir carácter delictivo.

6. Concluido el procedimiento, el Defensor/a de la Ciudadanía dictará resolución con alguno de los contenidos previstos en el artículo 16.

Sección 2. Investigación de oficio.

Artículo 15. *Actuaciones de oficio.*

Cuando el Defensor/a de la Ciudadanía inicie de oficio una investigación, recabará del sujeto de los comprendidos en el artículo 8 de este Reglamento que esté concernido por ella la remisión de informe escrito al respecto en el plazo máximo de diez días ampliable por el Defensor/a de la ciudadanía cuando concurren circunstancias que a su juicio lo aconsejen, siendo de aplicación en lo demás lo dispuesto en el artículo anterior.

Sección 3. Conclusión de la investigación.

Artículo 16. *Resoluciones conclusivas: Contenido.*

1. Las resoluciones del Defensor/A de la Ciudadanía que concluyan sus investigaciones de oficio o por queja de interesado/a serán motivadas, determinando si aprecia o no vulneración de derechos o prácticas de mala administración.

2. En sus resoluciones, el Defensor de la ciudadanía podrá, además, incluir alguna de las siguientes recomendaciones:

a) Cuando entienda que el cumplimiento de la norma puede provocar situaciones injustas o perjudiciales para los particulares, podrá sugerir la modificación de la misma.

b) Cuando las actuaciones practicadas revelen abuso, arbitrariedad, discriminación, error, negligencia u omisión del sujeto responsable, el Defensor/a de la Ciudadanía lo hará constar al interesado, dando traslado al Concejal/a-Delegado/a del Servicio y a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Carmona y Junta de Portavoces

c) Cuando su cumplimiento pueda provocar situaciones injustas o perjudiciales para los administrados, podrá sugerir la modificación de los criterios utilizados para la producción de los actos y resoluciones administrativas.

d) Instar el ejercicio de las potestades administrativas de inspección y sanción y las facultades de anulación y revisión de oficio.

e) Formular a las autoridades y personal que presten servicio en alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento advertencias, recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para la adopción de mejores prácticas o medidas, en cuyo caso los requeridos a tal fin vendrán obligados a responder por escrito en término no superior a un mes.

Artículo 17. *Comunicación de la conclusión de la investigación.*

El Defensor/a de la ciudadanía deberá notificar el resultado de las investigaciones al interesado, al Concejal–Delegado del Servicio afectado y a la Alcaldía–Presidencia del Ayuntamiento de Carmona y Junta de Portavoces

Artículo 18. *Acción de responsabilidad.*

En el caso de que a resultas de la conclusión de sus investigaciones, el Defensor/a de la Ciudadanía lo estime necesario, podrá ejercitar de oficio la acción de responsabilidad frente a la Administración por actos u omisiones contrarios a los derechos o a las prácticas de una buena administración del personal que actúe al servicio de los sujetos a que se refiere el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 19. *Recursos contra las resoluciones conclusivas.*

Las resoluciones que el Defensor/a del Ciudadanía dicte en los procedimientos de queja y en las investigaciones de oficio no serán susceptibles de recurso.

Sección 4. Gratuidad y compensaciones.

Artículo 20. *Gratuidad.*

Todas las actuaciones del Defensor de la ciudadanía son gratuitas para el interesado.

#### TÍTULO TERCERO

##### *De la colaboración con el Defensor/a de la Ciudadanía*

Artículo 21. *Responsabilidades por falta de colaboración.*

1. Los sujetos requeridos por el Defensor/a de la Ciudadanía están obligados a colaborar en sus investigaciones, con celeridad.

2. El responsable requerido que se negare injustificadamente a emitir los informes que le solicite el Defensor/a de la Ciudadanía o que deje transcurrir el plazo señalado para hacerlo, será apercibido por el Defensor/a de la Ciudadanía poniéndose, en su caso, su falta de colaboración en conocimiento de la máxima autoridad del organismo en el que presta sus servicios.

3. Si formulado el apercibimiento, persistiera en su negativa por más de quince días, el Defensor/a de la Ciudadanía lo pondrá en conocimiento del Concejal/a-Delegado/a de Recursos Humanos para que, en su caso, promueva las acciones disciplinarias que procedan.

4. Igual procedimiento se seguirá cuando se dificulte el acceso a los expedientes o documentación administrativa necesaria para la investigación.

5. Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores, el Defensor/a de la Ciudadanía hará constar los supuestos de entorpecimiento de las actuaciones desarrolladas, identificando a quienes incurran en ellos, en el informe correspondiente.

Artículo 22. *Prohibición de colaborar.*

El superior jerárquico que, en su caso, prohíba a quien esté a su servicio atender a la demanda de colaboración del Defensor/a de la ciudadanía o le impida entrevistarse con él, deberá motivar su prohibición en escrito dirigido al Defensor/a de la Ciudadanía, quien seguirá, en su caso, las actuaciones con él. Si lo considera necesario se informará de dicha prohibición al Concejal Delegado del Servicio, a la Junta de Portavoces y a la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 23. *Incumplimiento de recomendaciones.*

Si formuladas las recomendaciones a que se refiere cualquiera de las letras del artículo 16 de este Reglamento, no se produce en un plazo razonable una medida adecuada por parte de la autoridad competente para adoptarla o ésta no informa al Defensor/a de la Ciudadanía de las razones fundadas en derecho que le impidan hacerlo, el Defensor/a de la Ciudadanía lo hará constar en el informe correspondiente con identificación de las autoridades o personal afectado.

#### TÍTULO CUARTO

##### *De los informes*

Artículo 24. *Informe anual.*

1. Antes del primero de abril de cada año, el Defensor/a de la Ciudadanía dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de Carmona de la gestión realizada en un informe que presentará ante la Junta de Portavoces de los Grupos Políticos.

2. En el citado informe se abordará la situación general de la protección de los derechos o de las prácticas de una buena administración a que este Reglamento se refiere; del número y tipo de quejas presentadas; de aquellas que hubiesen sido rechazadas y sus causas; de las que fueron objeto de investigación y el resultado de la misma, con especificación de las sugerencias o recomendaciones admitidas, así como de los supuestos de entorpecimiento de las actuaciones desarrolladas y de las decisiones adoptadas en relación con cada una de ellas.

3. En el informe no constarán datos personales que permitan la pública identificación de los interesados o particulares referidos en el procedimiento investigador, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de este Reglamento.

4. El informe será expuesto en comparecencia pública por el Defensor/a de la Ciudadanía y debatido ante el Pleno del Ayuntamiento de Carmona, en sesión extraordinaria y como único punto del orden del día.

Artículo 25. *Otros informes.*

1. Cuando, a juicio del Defensor de la Ciudadanía, las circunstancias lo aconsejen, podrá elaborar informes monográficos sobre cuestiones concretas, sean éstas consecuencia de las quejas recibidas o resulten de interés general.

2. Igualmente cuando la urgencia de los hechos lo aconseje, podrá elaborar informes especiales.

3. Unos y otros serán expuestos en comparecencia por el Defensor/a de la Ciudadanía y debatidos ante el Pleno del Ayuntamiento de Carmona, en sesión extraordinaria y como único punto del orden del día.



4. El Defensor de la ciudadanía podrá asistir a las Comisiones Informativas a petición propia o por solicitud de cualquiera de los grupos municipales, motivada y razonadamente.

Artículo 26. *Publicación.*

Los informes del Defensor/a de la Ciudadanía se incorporarán íntegramente en el acta de la sesión plenaria y se publicarán en la web municipal.

#### TÍTULO QUINTO

##### *De las relaciones institucionales*

Artículo 27. *Relaciones con el Ayuntamiento de Carmona.*

1. Las relaciones del Defensor/a de la Ciudadanía con el Ayuntamiento de Carmona se producirán a través de la Junta de Portavoces de los Grupos Políticos.

2. El Defensor/a de la Ciudadanía comparecerá ante la Junta de Portavoces de los Grupos Políticos cuando sea convocado a los efectos de informar de sus actuaciones. Igualmente podrá comparecer a petición propia cuando lo estime oportuno.

Artículo 28. *Relaciones con los demás sujetos sometidos a supervisión.*

Las relaciones del Defensor/a de la Ciudadanía con los demás sujetos a que se hace referencia en el artículo 8 de este Reglamento se harán a través del titular del órgano que ostente la representación de los mismos, o en su caso, del Cargo ejecutivo, Concejal/a-Delegado/a y/o responsable del Servicio.

Artículo 29. *Relaciones con otras Administraciones.*

Las relaciones del Defensor/a de la Ciudadanía con el resto de las Administraciones Públicas se llevarán a cabo por conducto de quien ostente la titularidad de las mismas, en razón de su ámbito competencial y territorio.

Artículo 30. *Relaciones con instituciones afines.*

1. El Defensor/a de la Ciudadanía podrá establecer relaciones de colaboración con instituciones españolas, europeas e internacionales cuyo ámbito de función se extienda a la protección de las libertades públicas y los derechos fundamentales.

2. Para la validez y vigencia de los convenios o acuerdos en que se plasmen las actuaciones de coordinación o colaboración a que se refiere este artículo, será preceptiva su previa autorización por el Pleno del Ayuntamiento. Estos convenios o acuerdos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

#### TÍTULO SEXTO

##### *Organización*

Artículo 31. *Retribución.*

El cargo de Defensor/a de la Ciudadanía del vecino no está sujeto a retribución alguna.

Artículo 32. *Sede del Defensor/a de la Ciudadanía.*

1. Para el ejercicio de sus funciones dispondrá del apoyo administrativo de personal del Ayuntamiento y de un despacho en un local municipal.

2. Como sede oficial del Defensor/a de la Ciudadanía se fija la sede principal del Ayuntamiento de Carmona.

Artículo 33. *Jornada laboral.*

El Defensor/a de la Ciudadanía fijará los días y horario que estime conveniente para atención al público, debiéndose dar la necesaria publicidad para conocimiento de todos los ciudadanos.

Artículo 34. *Compensación de gastos.*

El cargo del Defensor/a de la Ciudadanía, tendrá asegurada la compensación de gastos que pudiera ocasionar el ejercicio de este puesto, como establece en Andalucía Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Todas las condiciones establecidas en el presente Reglamento, sustituyen, compensan y absorben en su conjunto a todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza u origen. No obstante, ello se realizará sin perjuicio de lo establecido en la legislación básica estatal y autonómica, en su caso.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Pleno Municipal y su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios y página web municipal.»

2.º Que al no haberse formulado reclamaciones ni reparos contra el referido acuerdo, éste adquiere carácter definitivo y como tal se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 70 de la citada norma.

En Carmona a 17 de abril de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan M. Ávila Gutiérrez.

8W-3232

#### CARMONA

Don Juan M. Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hace saber:

1.º Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2017, acordó la aprobación inicial del Reglamento del Defensor/a de la Ciudadanía, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### REGLAMENTO REGULADOR DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CARMONA

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de este reglamento es regular la composición, funciones y funcionamiento de las mesas de contratación como órgano encargado del seguimiento de las contrataciones de personal laboral temporal y nombramientos de funcionarios interinos que prestarán

sus servicios en el Ayuntamiento de Carmona, a través de un sistema de bolsa de trabajo. En todos los procedimientos selectivos se respetarán los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

*Artículo 2. Composición de la mesa de contratación.*

La mesa de contratación estará compuesta por:

- El Presidente, que será el Alcalde o el Concejal Delegado de Recursos Humanos.
- Vocales:

Un representante de cada grupo político con representación en el Pleno Municipal y que ostente la condición de Concejal de este Ayuntamiento.

Un representante de cada sindicato, que haya resultado electo y forme parte del comité de empresa y de la Junta de personal.

- Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento en quien delegue.

Los representantes de los grupos políticos serán designados por escrito por el portavoz de cada grupo.

Los representantes sindicales serán designados a propuesta de cada uno de los sindicatos.

Podrán asistir con voz y sin voto, un asesor por cada grupo político o sindical.

*Artículo 3. Funciones de la mesa de contratación.*

La mesa de contratación será el órgano competente para conocer de la gestión en materia de contratación temporal del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, así como de deliberar y realizar las propuestas que considere oportunas relativas al procedimiento de contratación temporal.

No se considera competencia de esta mesa la participación y valoración en los procesos selectivos que se celebren.

*Artículo 4. Funcionamiento de la mesa de contratación.*

4.1. La mesa de contratación ajustará su funcionamiento a las normas establecidas en este reglamento.

4.2. Los miembros de la mesa tendrán acceso a la información que soliciten en relación con las materias objeto de este reglamento.

4.3. El Secretario de la mesa será el encargado de dar cuenta de cuantos acuerdos y deliberaciones adopte la mesa de contratación en relación a las contrataciones de personal debatidas, mientras que no haya sido aprobada por la mesa el acta de la sesión, momento a partir del cual serán públicas. Las actas definitivas de cada una de las sesiones serán entregadas a cada uno de los grupos políticos y sindicales presentes en la mesa.

4.4. Corresponderá al Presidente convocar y presidir las sesiones de la mesa de contratación, conforme a las necesidades de contratación que precise el Ayuntamiento. La convocatoria de las sesiones habrá de efectuarse al menos con 2 días hábiles de antelación. En caso de empate en las votaciones el Sr. Presidente dirimirá los mismos con un voto de calidad.

4.5. Las sesiones tendrán carácter ordinario y se celebrarán el primer viernes laboral de cada mes.

4.6. Podrán celebrarse cuantas sesiones extraordinarias se estime por la presidencia con una antelación en la convocatoria de 2 días hábiles, o urgentes sin antelación, siempre que se considere justificada la urgencia por la propia mesa y no se pueda esperar a una sesión ordinaria.

Podrán celebrarse sesiones extraordinarias a instancias de un tercio de los miembros de la mesa cuando a juicio de los solicitantes existan motivos que exijan su convocatoria, en cuyo caso será convocada por el Presidente en el plazo de 7 días hábiles.

En todo caso, se celebrarán sesiones de la mesa, antes de iniciar un proceso selectivo, con el fin de informar de las bases específicas del mismo, así como para la información de las posibles alegaciones y reclamaciones en el proceso.

4.7. Para la válida constitución de la mesa se exigirá la presencia física en primera convocatoria, de al menos un miembro de cada una de las partes representadas y en segunda convocatoria, tras media hora entre una y otra convocatoria, con la presencia al menos de la mitad más uno de los miembros entre los cuales siempre habrá de estar el Presidente y el Secretario.

4.8. El orden del día será elaborado por el Presidente e incluirá al menos la aprobación de actas de sesiones anteriores, informaciones del concejal delegado de RRHH y un apartado de turno urgente y otro de ruegos y preguntas al final de la sesión, siempre que no sea extraordinaria o urgente.

4.9. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes al menos 6 miembros y la mayoría de los presentes declare la urgencia del asunto con su voto favorable.

4.10. Tanto el voto de los representantes de los Grupos políticos como de los grupos sindicales tendrá carácter ponderado, y representará al grupo correspondiente, en función de su representatividad a nivel político o sindical, respectivamente.

4.11. El secretario de la mesa participará, con voz pero sin voto, en las deliberaciones.

4.12. En caso de efectuar una contratación y no fuere posible convocar la mesa con la antelación prevista se podrá efectuar la contratación por el Concejal delegado de RRHH, dando cuenta de las que se efectúen a la mesa en la primera sesión que se celebre, siguiendo en cualquier caso el orden establecido en las listas.

4.13. Podrá asistir con voz y sin voto, a requerimiento de cualquiera de los miembros de la mesa, el empleado encargado del departamento que precise la contratación.

4.14. Las deliberaciones que efectúe la mesa de contratación, en atención a los datos personales y económicos que manejarán serán secretas.

*Artículo 5. Duración de la mesa de contratación.*

La mesa de contratación deberá constituirse de nuevo en el momento en el que, tras unas elecciones sindicales o elecciones de gobierno, varíe el número o tipo de grupos sindicales o políticos.

*Artículo 6. Aprobación y modificación del reglamento.*

Este reglamento deberá ser propuesto por la mesa de contratación al Pleno Municipal para su aprobación en los términos que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local.

*Disposición transitoria única.* Hasta la entrada en vigor del presente reglamento, la mesa, una vez constituida, funcionará en los mismos términos en los que se pronuncia la normativa mencionada.

2.º Que al no haberse formulado reclamaciones ni reparos contra el referido acuerdo, éste adquiere carácter definitivo y como tal se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 70 de la citada norma.

En Carmona a 17 de abril de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan M. Ávila Gutiérrez.

8W-3233

## EL CUERVO DE SEVILLA

*Bases Reguladoras del Concurso de Carrozas de Romería 2017.*

BDNS (Identif.): 343824.

Extracto de las Bases del Concurso de Carrozas de Romería 2017 de El Cuervo de Sevilla, aprobadas por decreto n.º 990/2017 del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla:

Con motivo de la próxima celebración de la LVII Romería en honor a la Stma. Virgen del Rosario, que se celebrará los días 27 y 28 de mayo de 2017, la Delegación de Fiestas convoca concurso de carrozas, de acuerdo con las siguientes bases reguladoras:

1.—Objeto y finalidad del concurso: Potenciar la fiesta más popular de nuestro pueblo y conservar una de las tradiciones más peculiares y características de la Romería, como es el adorno y arreglo de carrozas que acompañan a la Virgen en el recorrido de ida hacia su ermita y en el camino de vuelta.

2.—Aplicación presupuestaria: El importe total de todos los premios se cargará a la aplicación 05 338 481 00 «Premios y becas».

3.—Normas del concurso:

3.1.—Todas las carrozas deberán haberse inscrito previamente en el Registro del Ayuntamiento, estando abierto el plazo de inscripción desde el 2 hasta el 24 de mayo, ambos inclusive.

3.2.—Cada carroza estará obligada a llevar en un lateral el cartel identificativo, con su número correspondiente, que previamente le será facilitado en la Delegación de Fiestas.

3.3.—Para poder optar al premio, las carrozas deberán acompañar a la Virgen todo el recorrido de ida y de vuelta, colocándose según orden de inscripción. Aquellas carrozas que no vengan acompañando a la Virgen y no entren en el pueblo con la comitiva, serán penalizadas y no serán premiadas.

3.4.—Serán penalizadas y excluidas del concurso aquellas carrozas que se paren durante el recorrido, o lo realicen tan lentamente que dificulten y ralenticen el acceso al Parque Rocío de la Cámara a todas las demás carrozas.

3.5.—El jurado, que será designado por la Delegación de Fiestas, otorgará los premios que se establecen de acuerdo con la decoración y ornamentación de las carrozas.

3.6.—No se permitirán equipos de sonido en las carrozas, en caso de que existan serán desconectados y la carroza quedará descalificada.

3.7.—El jurado podrá declarar desiertos aquellos premios que estime conveniente, de acuerdo con su criterio, siendo en todo caso su decisión inapelable.

3.8.—Se faculta al jurado para resolver todas aquellas cuestiones no previstas en estas bases.

3.9.—La participación en esta convocatoria supone la plena aceptación y conformidad con estas normas. Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo.

4.—Beneficiarios y cuantía de los premios: Serán beneficiarios de premios aquellas carrozas que debidamente inscritas, sean designadas por el jurado nombrado a tal efecto, de acuerdo con la siguiente clasificación:

4.1.—Las carrozas que lleven remolques de dimensiones mayores o iguales a 5 X 2,5 metros, entre las que se otorgarán los siguientes premios:

- 1.º premio: 100 euros.
- 2.º premio: 70 euros.
- 3.º premio: 50 euros.

4.2.—Las carrozas que lleven remolques de dimensiones inferiores a 5 X 2,5 metros, entre las que se otorgarán los siguientes premios:

- 1.º premio: 50 euros.
- 2.º premio: 30 euros.

5.—Procedimiento del otorgamiento de premios: El jurado otorgará los premios indicados en los apartados 4.1) y 4.2), haciendo pública la relación de carrozas seleccionadas y los premios correspondientes a cada una de ellas.

6.—Forma de pago: El pago de los premios se realizará una vez finalizado el concurso mediante talones bancarios nominativos. Los beneficiarios de los premios deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias con esta Administración Local, correspondiendo a la Tesorería la comprobación de esta circunstancia.

7.—Forma de justificación: Mediante acta firmada por todos los miembros del jurado, en la que aparezca por la relación de carrozas, así como cuantía de premio concedido a cada una de ellas y el nombre del representante al que se le abonará el premio.

El Cuervo de Sevilla, 18 de abril de 2017.—El Alcalde-Presidente, Francisco Cordero Ramírez.

25W-3405

## EL CUERVO DE SEVILLA

En sesión plenaria de carácter ordinario de esta Corporación celebrada el día 9 de marzo de 2017 se adoptó con el quórum legal exigido el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar el proyecto de actuación presentado por don Juan Miguel López López denominado «salón de celebraciones, dependencias anexas y zonas de aparcamientos asociadas» en polígono 2, parcelas 219 a 223 del término municipal de El Cuervo de Sevilla dada la utilidad pública e interés social de la misma.

Segundo. Fijar en cincuenta años el plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos.

Tercero. Conforme al art. 42.5.d) LOUA, se establece el siguiente régimen de obligaciones para el promotor de la actuación:

1. Observancia de los deberes legales que se deriven del régimen de la clase de suelo no urbanizable donde se va a desarrollar la actividad.
2. Pago de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento con carácter excepcional del suelo no urbanizable que se otorga mediante el presente acuerdo, y que se fija inicialmente, según Informe de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 4 de agosto de 2014, en la cantidad de 25.637,36 € (10% de 256.373,60 €). Todo ello, sin perjuicio de las bonificaciones que pudieran ser de aplicación.
3. Depósito de garantía por importe de 25.637,36 €, al objeto de cubrir los gastos que pudieran derivarse de incumplimientos e infracciones y de los resultantes en su caso de las labores de restitución de los terrenos. Esta garantía se prestará conforme a las determinaciones del artículo 6.º de la vigente Ordenanza municipal reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento excepcional del suelo no urbanizable.
4. Solicitud en el plazo de un año, contado a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo, de la legalización de las edificaciones e instalaciones existentes en el ámbito del proyecto de actuación. Conforme al art. 52.5 párrafo 3.º LOUA, el otorgamiento de esta licencia quedará condicionado al previo ingreso y depósito de la prestación y garantías referidas en los apartados 2 y 3 anteriores.

Cuarto. Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente a dictar cuantos actos fueren necesarios en ejecución del presente acuerdo; y en particular, el de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Cuervo de Sevilla a 17 de abril de 2017.—El Alcalde, Francisco Cordero Ramírez.

36W-3324

## EL CUERVO DE SEVILLA

En sesión plenaria de carácter ordinario de esta Corporación celebrada el día 11 de septiembre de 2014 se acordó por unanimidad de los doce miembros presentes de los trece que componen la Corporación el siguiente acuerdo:

Primero. Declarar la utilidad pública y el interés social para la realización de una actividad de Centro de descontaminación de vehículos al final de su vida útil, sito en polígono 3, parcela 46; y polígono 6 parcelas 17b y 15 del término municipal de El Cuervo de Sevilla.

Segundo. Aprobar el proyecto de actuación presentado por la mercantil Desguace La Concepción S.L. para la implantación en suelo no urbanizable (polígono 3, parcela 46; y polígono 6 parcelas 17b y 15) de una actividad destinada a Centro de descontaminación de vehículos al final de su vida útil.

Tercero. Fijar en cincuenta años el plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos.

Cuarto. Dados los antecedentes que concurren en este expediente, los informes favorables condicionados de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y los Servicios Técnicos Municipales, y las prescripciones del art. 42.5.d) LOUA, se establece el siguiente régimen de obligaciones para el promotor de la actuación:

1. Observancia de los deberes legales que se deriven del régimen de la clase de suelo no urbanizable –SNU de carácter rural. Sector A– donde se va a implantar la actividad.
2. Pago de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento con carácter excepcional del suelo no urbanizable que se otorga mediante el presente acuerdo, y que se fija, dada la previa existencia de las edificaciones e instalaciones que constituyen la actividad y conforme al Informe de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 26 de junio de 2013, en la cantidad de 13.088,04 € (10% de 138.880,84 €). Todo ello, sin perjuicio de las bonificaciones que pudieran ser de aplicación.
3. Depósito de garantía por importe de 13.088,04 €, al objeto de cubrir los gastos que pudieran derivarse de incumplimientos e infracciones y de los resultantes en su caso de las labores de restitución de los terrenos. Esta garantía se prestará conforme a las determinaciones del artículo 6.º de la vigente Ordenanza municipal reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento excepcional del suelo no urbanizable.
4. Solicitud en el plazo de un año, contado a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo, de la legalización de las edificaciones e instalaciones existentes en el ámbito del proyecto de actuación. Conforme al art. 52.5.párrafo 3.º LOUA, el otorgamiento de esta licencia quedará condicionado al previo ingreso y depósito de la prestación y garantías referidas en los apartados 2 y 3 anteriores.
5. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa general y sectorial de aplicación, el otorgamiento de la licencia de inicio de la actividad queda sujeta a las siguientes condiciones:
  - a. La autorización previa del correspondiente Organismo de cuenca para el almacenamiento de vehículos en zona de policía del arroyo Los Alcones.
  - b. La previa obtención de la autorización solicitada al Organismo de cuenca para el aprovechamiento de las aguas subterráneas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Cuervo de Sevilla a 17 de abril de 2017.—El Alcalde, Francisco Cordero Ramírez.

36W-3321

## EL CUERVO DE SEVILLA

En sesión plenaria de carácter ordinario de esta Corporación celebrada el día 1 de junio de 2016 se acordó por unanimidad de los trece miembros que componen la Corporación el siguiente acuerdo:

Primero. Declarar la utilidad pública y el interés social del proyecto de actuación denominado «Ampliación de campa de centro autorizado de tratamientos de vehículos al final de su vida útil, nueva zona de exposición y venta de vehículos y aparcamientos».

Segundo. Aprobar el proyecto de actuación presentado por la mercantil Desguace La Concepción S.L. para la implantación en suelo no urbanizable (polígono 6, parcela 21) de una actividad destinada a «Ampliación de campa de centro de descontaminación de vehículos al final de su vida útil así como nueva zona de exposición y venta de vehículos y aparcamiento», dada la utilidad pública e interés social de la misma.

Tercero. Fijar en cincuenta años el plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos.

Cuarto. Conforme al art. 42.5.d) LOUA, se establece el siguiente régimen de obligaciones para el promotor de la actuación:

1. Observancia de los deberes legales que se deriven del régimen de la clase de suelo no urbanizable –SNU de carácter rural. Sector A– donde se va a implantar la actividad.
2. Pago de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento con carácter excepcional del suelo no urbanizable que se otorga mediante el presente acuerdo, y que se fija inicialmente, según Informe de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 14 de noviembre de 2014, en la cantidad de 4.754,63 € (10% de 47.546,32 €). Todo ello, sin perjuicio de las bonificaciones que pudieran ser de aplicación.
3. Depósito de garantía por importe de 4.754,63 €, al objeto de cubrir los gastos que pudieran derivarse de incumplimientos e infracciones y de los resultantes en su caso de las labores de restitución de los terrenos. Esta garantía se prestará conforme a las determinaciones del artículo 6.º de la vigente Ordenanza municipal reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento excepcional del suelo no urbanizable.
4. Solicitud en el plazo de un año, contado a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo, de la licencia urbanística para la ejecución de las obras e instalaciones previstas en el proyecto de actuación. Conforme al art. 52.5.párrafo 3.º LOUA, el otorgamiento de esta licencia quedará condicionado al previo ingreso y depósito de la prestación y garantías referidas en los apartados 2 y 3 anteriores

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Cuervo de Sevilla a 17 de abril de 2017.—El Alcalde, Francisco Cordero Ramírez.

36W-3323

## DOS HERMANAS

Don Francisco Toscano Sánchez Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que aprobados por la Corporación Municipal los Padrones Fiscales correspondientes a la tasa por recogida de basura (viviendas e industrias sin suministro de Emasesa y grandes establecimientos) y al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, para el presente ejercicio económico 2017, se somete a información pública durante el plazo de treinta días, de conformidad con las disposiciones en vigor, a fin de que, por los interesados legítimos se puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, o resueltas las que se formularan, se entenderán aprobados definitivamente dichos padrones, fijándose el periodo de cobranza desde el 1 de febrero hasta el 31 de marzo de 2017, sin recargo alguno, incurriéndose en caso de incumplimiento, en el consiguiente recargo sobre el principal de la deuda, de conformidad con la vigente Ley General Tributaria.

Los padrones podrán consultarse en el Departamento de Administración de Rentas y Exacciones del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en plaza de la Constitución, 1.

Dos Hermanas a 21 de febrero de 2017.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

2W-2163

## ESPARTINAS

Don Iván Gómez Fernández, Presidente del Organismo Autónomo Local Espartinas.

Hace saber: Que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2017, el expediente número 03/2017 de modificación de crédito en el presupuesto de gastos del OAL, mediante crédito extraordinario, dentro del presupuesto del OAL para 2017, actualmente prorrogado el presupuesto 2015, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del TRLRHL, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, que tendrá un mes para resolverlas. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del expediente de modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de acuerdo al artículo 171 del precitado TRLRHL.

En Espartinas a 17 de abril de 2017.—El Presidente accidental, Iván Gómez Fernández.

8W-3313

## ESPARTINAS

Don Iván Gómez Fernández, Alcalde accidental del Ayuntamiento esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 161/2017, de fecha 8 de marzo de 2017, fue aprobado el padrón fiscal de la tasas por entrada de vehículos a través de las aceras, calzadas y reserva de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercan-

cías de cualquier clase, correspondiente al año 2017, el cual, fue publicado en el tablón de anuncios municipal con fecha 13 de marzo de 2017, y en el «Boletín Oficial» de la provincia número 64, de fecha 20 de marzo de 2017, sin que se haya formulado alegación alguna, por lo que éste queda aprobado definitivamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Espartinas a 17 de abril de 2017.—El Alcalde accidental, Iván Gómez Fernández.

8W-3155

#### FUENTES DE ANDALUCÍA

Don Francisco Javier Martínez Galán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de villa.

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 6 de abril de 2017, el expediente de modificación de créditos número 02/2017, consistente en suplementos de créditos y en créditos extraordinarios, dentro del Presupuesto de 2017, de la entidad local, dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento por periodo de 15 días hábiles, durante cuyo plazo se podrán presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen oportunas ante el Ayuntamiento Pleno, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Fuentes de Andalucía a 17 de abril de 2017.—El Alcalde, Francisco Javier Martínez Galán.

2W-3159

#### GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante sesión de Pleno de fecha de 3 de abril de 2017 se aprobó el presente acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

«Punto cuarto. *Aprobación del Reglamento de régimen interior del cementerio municipal de Gelves.*

La comisión Informativa de Asuntos Generales de fecha 27 de marzo de 2017 dictaminó favorablemente la inclusión en el orden del día dicha propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

Visto que el Ayuntamiento de Gelves necesita regular las condiciones de uso del cementerio municipal así como las actuaciones, instalaciones y tarifas.

Es por lo que vengo en proponer al criterio Corporativo:

Primero.—Aprobar inicialmente el Reglamento regulador de régimen interior del cementerio municipal de Gelves, cuyo tenor literal es el siguiente:

##### *Capítulo I. Normas generales*

###### *Artículo 1.º Gestión del servicio.*

El Ayuntamiento de Gelves gestiona el servicio de cementerio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y también con sujeción al Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como cualquier otra norma que pudiera serle de aplicación, y en particular, el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y la legislación autonómica aplicable en esta materia.

###### *Artículo 2.º Principios en la prestación del servicio de cementerio.*

El servicio de cementerio se prestará orientado por los siguientes principios:

1. La consecución de la satisfacción del ciudadano.
2. Intentar paliar el sufrimiento de los familiares y allegados de los sufrientes vinculados a la prestación del servicio.
3. La sostenibilidad actual y futura del Servicio de Cementerio, incluida la sostenibilidad financiera.
4. La consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio cuya realización estará basada en la ética y el respeto requeridos.
5. La realización profesional de sus trabajadores y el mantenimiento de su seguridad y salud laboral.
6. Contribuir al cambio de mentalidad de la sociedad respecto al tratamiento de la muerte, mediante actuaciones de ámbito paisajístico-urbano, urbanístico, social y cultural.
7. Contribuir a la visión del buen hacer del gobierno del Ayuntamiento en el Municipio para sus ciudadanos.
8. Contribuir a la sostenibilidad local y la salud de los ciudadanos.

###### *Artículo 3.º Instalaciones abiertas al público.*

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, todos los recintos del cementerio ocupados por unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general.

Para el acceso de público y prestación de servicios, se procurará la mayor amplitud de horarios en beneficio de los ciudadanos.

A tal fin, se darán a conocer al público tales horarios, que se establecerán con libertad de criterio, en función de las exigencias técnicas, índices de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicio del personal, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que aconseje su ampliación o restricción en cada momento.

#### Artículo 4.º *Denominaciones del Reglamento.*

- Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se contarán desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción en el Registro Civil.
- Restos cadavéricos: Lo que queda del cuerpo humano, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.
- Restos humanos: Los que, con entidad suficiente, proceden de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.
- Putrefacción: Proceso de descomposición de la materia orgánica debido a la acción sobre el cadáver de microorganismos y fauna complementaria.
- Esqueletización: Proceso de reducción a restos óseos, una vez eliminada la materia orgánica, hasta su total mineralización.
- Cremación o incineración: Reducción a cenizas de un cadáver, restos humanos o cadavéricos, mediante la aplicación de calor en medio oxidante.
- Crematorio: Conjunto de instalaciones destinadas a la cremación o incineración de cadáveres y restos humanos o cadavéricos.
- Prácticas de Sanidad Mortuoria: Aquéllas, como la refrigeración, la congelación, la conservación temporal y el embalsamamiento, que retrasan o impiden la aparición de la putrefacción en el cadáver, así como las destinadas a la reconstrucción del mismo.
- Prácticas de Adecuación Estética: Aplicación de métodos cosméticos para mejorar el aspecto externo del cadáver.
- Tanatorio: Establecimiento funerario con los servicios adecuados para la permanencia y exposición del cadáver hasta la celebración del sepelio y, en su caso, para la realización de prácticas de sanidad mortuoria.
- Tanatosala: Sala integrada en el tanatorio, compuesta de una dependencia para exposición del cadáver y otra para acceso y estancia de público, con visibilidad entre ambas, e incomunicadas, con las características establecidas en la normativa de sanidad mortuoria.
- Féretro común, especial, de cremación, de recogida, caja de restos y urna para cenizas: Los que reúnan las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la normativa aplicable.
- Unidad de enterramiento: Habitáculo o lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres, restos o cenizas.
- Nicho: Unidad de enterramiento de forma equivalente a un prisma, integrado en edificación de hileras superpuestas, y con tamaño suficiente para alojar un solo cadáver. Podrán construirse nichos de dimensiones especiales, para inhumación de cadáveres de mayor tamaño.
- Bóveda/capilla: Unidad de enterramiento con varios espacios destinados a alojar más de un cadáver, restos o cenizas.
- Tumba, sepultura o fosa: Unidad de enterramiento construida bajo rasante, destinada a alojar uno o varios cadáveres y restos o cenizas.
- Parcela: Espacio de terreno debidamente acotado, y en el cual puede construirse una unidad de enterramiento y monumento funerario de estructura similar a tumba o bóveda (panteón), con los ornamentos y características previstas en las normas de edificación aplicables.
- Columbario/osario: Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para alojar restos cadavéricos o humanos, o cenizas procedentes de cremación o incineración.

#### *Capítulo II. De la organización y servicios*

#### Artículo 5.º *Dirección y organización de los servicios.*

Corresponde al Ayuntamiento, que lo ejerce a través del personal del Servicio de Cementerio, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de Cementerio y servicios funerarios de su competencia, y tendrá a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son propios; obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y de las que se establecen en el presente Reglamento.

Se garantizará la prestación adecuada de los servicios, mediante una correcta planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones para inhumación, realizando las obras de edificación y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten, dentro de los recintos a su cargo.

El Servicio de Cementerio velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las siguientes normas:

1. El personal guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, se exijan gratificaciones y se realicen concesiones, dádivas o agencias relacionadas con el servicio.
2. Los visitantes se comportarán con el respeto adecuado al recinto, pudiendo en caso contrario adoptarse las medidas legales adecuadas para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.
3. Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recintos de cementerio, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.
4. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propagandas en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerios, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicios por personas no autorizadas expresamente.
5. No se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, se podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.
6. Las obras e inscripciones funerarias deberán estar con consonancia con el debido respeto a la función de los recintos.
7. No se permitirá el acceso de animales, ni la entrada de vehículos, salvo los que expresamente se autoricen conforme a este Reglamento y las normas que se dicten en su desarrollo.

#### Artículo 6.º *De los servicios y prestaciones.*

La gestión del servicio de Cementerio Municipal y servicios complementarios comprende los supuestos, actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

1. Suministro ocasional de féretros y ataúdes.
2. Suministro de arcas y urnas; flores y coronas; ornamentos y lápidas, y cualesquiera otros elementos propios del servicio funerario.
3. Depósito de cadáveres.
4. Inhumaciones, exhumaciones, traslados de restos, y en general todas las actividades que se realizan dentro del recinto del cementerio, exigibles por la normativa en materia sanitaria mortuoria.
5. La administración de Cementerios, cuidado de su orden y policía, y asignación de unidades de enterramiento.
6. Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases.
7. La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, mantenimiento y limpieza de instalaciones funerarias y cementerios, en particular de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de estos.
8. La incineración de restos.
9. Cualquier otra actividad integrada en el servicio de cementerio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro.

#### Artículo 7.º *Funciones administrativas y técnicas del servicio de cementerio.*

El Servicio de Cementerio está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:

1. Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:
  - a) Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento de construcción municipal y sobre parcelas para su construcción por particulares.
  - b) Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, en la forma establecida en este Reglamento.
  - c) Recepción y autorización de designaciones de beneficiarios de derecho funerario.
  - d) Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la inhumación, exhumación, traslado, reducción, cremación e incineración de cadáveres y restos humanos.
  - e) Otorgamiento de licencias para colocación de lápidas.
  - f) Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
  - g) Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.
2. Tramitación e informe de expedientes relativos a licencias para obras de construcción, reforma, ampliación, conservación y otras por particulares.
3. Elaboración y aprobación de proyectos, dirección o supervisión técnica, de las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases, edificios e instalaciones mortuorias o de servicios complementarios, y de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de los recintos encomendados a sugestión.
4. Ejecución directa de toda clase de obras a que se refiere el apartado anterior cuando puedan ser realizadas por su propio personal.
5. Participación, en la forma que determine el Ayuntamiento, en los procesos de contratación que le afecten.
6. Llevanza de los libros de Registro que, obligatoria o potestativamente, han de llevarse, practicando en ellos los asientos correspondientes, que deberán comprender como mínimo: inhumaciones, cremaciones, unidades de enterramiento y concesiones de derecho funerario otorgadas a particulares. Los libros de Registro se podrán llevar por medios informáticos.
7. Expedición de certificaciones sobre el contenido de los Libros, a favor de quienes resulten titulares de algún derecho según los mismos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo. En todo caso se estará a lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
8. Decisión, según su criterio y dentro de los márgenes legales, sobre las circunstancias de excepcionalidad concurrentes, y autorización de apertura de féretros previamente a la inhumación o cremación, para la observación del cadáver por familiares.

#### Artículo 8.º *Celebración de ritos religiosos y sociales.*

En la prestación del servicio de cementerio se atenderá la celebración de actos no habituales de carácter religioso o social, que no incumplan el ordenamiento jurídico.

Cuando los actos mencionados en el párrafo anterior sean realizados por el Servicio de Cementerio, se les repercutirá a los solicitantes de los mismos el coste de su realización.

#### Artículo 9.º *Derechos de los consumidores y sus aportaciones a la mejora de la prestación del servicio.*

El Servicio de Cementerio realizará un cumplimiento estricto y amplio de la legislación sobre la defensa de los consumidores y usuarios, poniendo a disposición de éstos hojas de reclamaciones, analizando y estudiando las reclamaciones y comunicándoles el resultado sobre la prestación del servicio de las mismas.

Así mismo, el Servicio de Cementerio posibilitará que los consumidores puedan expresar su opinión sobre la prestación del servicio, mediante la aportación de observaciones y sugerencias, que serán analizadas, estudiadas e implementadas, si resultaran oportunas y posibles, comunicando a aquellos el resultado de su aportación sobre la prestación del servicio y el agradecimiento por las mismas.

#### Artículo 10.º *Seguridad y salud laboral.*

El Servicio de Cementerio atenderá y fomentará todas aquellas actuaciones que promuevan la seguridad y salud laboral de sus profesionales.

#### Artículo 11.º *Formación profesional.*

El Servicio de Cementerio fomentará la actualización de los conocimientos técnicos y el progreso en la carrera profesional de sus trabajadores mediante la formación necesaria.



### Capítulo III. Del derecho funerario

#### Artículo 12.º *Contenido del derecho funerario.*

El derecho funerario, constituido en la forma determinada por este Reglamento, atribuye a su titular el uso exclusivo del espacio o unidad de enterramiento asignada, a los fines de inhumación de cadáveres, cenizas y restos, según su clase, durante el tiempo fijado en la concesión.

Nunca se considerará atribuida al titular la propiedad del suelo.

#### Artículo 13.º *Constitución del derecho.*

El derecho funerario se adquiere, previa solicitud del interesado, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes al momento de su solicitud. En caso de falta de pago de tales derechos, se entenderá no constituido, y de haberse practicado previamente inhumación en la unidad de enterramiento, el Servicio de Cementerio estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para la exhumación del cadáver, restos o cenizas y su traslado a enterramiento común, cremación o incineración.

#### Artículo 14.º *Reconocimiento del derecho.*

El derecho funerario queda reconocido por el contrato-título suscrito a su constitución, e inscripción en los libros de registro correspondientes.

El contrato-título de derecho funerario contendrá, al menos, las siguientes menciones:

1. Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase.
2. Fecha de adjudicación, y una vez practicada, fecha de la primera inhumación.
3. Tiempo de duración del derecho
4. Nombre, apellidos, número de identificación fiscal y domicilio a efectos de notificaciones, del titular, y en su caso, del beneficiario "mortis causa".
5. Limitaciones o condiciones especiales de uso de la unidad de enterramiento impuestas por el titular.

El libro registro de unidades de enterramiento deberá contener, respecto de cada una de ellas, las mismas mencionadas del contrato-título, según lo indicado en el párrafo anterior, y además:

1. Fecha de alta de las construcciones particulares.
2. Inhumaciones, exhumaciones, traslados, y cualquier otra actuación que se practique sobre las mismas, con expresión de los nombres y apellidos de los fallecidos a que se refieran, y fecha de cada actuación.
3. Licencias de obras y lápidas concedidas.
4. Cualquier dato o incidencia que afecte a la Unidad de enterramiento y que se estime de interés por el Servicio de Cementerio.

#### Artículo 15.º *Titularidad del derecho.*

Pueden ser titulares del derecho funerario:

1. Personas físicas. Se concederá el derecho, o se reconocerá por transmisiones intervivos, únicamente a favor de una sola persona física.
2. Cuando, por transmisión mortis causa, resulten ser varios los titulares del derecho, designarán de entre ellos uno sólo que actuará como representante a todos los efectos de comunicaciones, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas al representante.

Los actos del representante se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos.

A falta de designación expresa, se tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación, o en su defecto a quien ostente la relación de parentesco más próximo con el causante; y en caso de igualdad de grado, al de mayor edad.

En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, será válido el nombramiento hecho por los cotitulares que representen la mayoría de participaciones.

3. Comunidades religiosas, establecimientos benéficos, Cofradías, Asociaciones, Fundaciones y en general instituciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas.

#### Artículo 16.º *Derechos del titular.*

El derecho funerario constituido conforme a los artículos anteriores otorga a su titular los siguientes derechos:

1. Depósito de cadáveres, restos cadavéricos y humanos y cenizas.
2. Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban practicarse en la unidad de enterramiento.
3. Determinación en exclusiva de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se deseen instalar en la unidad de enterramiento, que deberán ser en todo caso autorizadas por el Servicio de Cementerio.
4. Exigir la prestación de los servicios propios que el Cementerio tenga establecidos.
5. Exigir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.
6. Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos de este Reglamento.

#### Artículo 17.º *Obligaciones de titular.*

El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservar el contrato-título de derecho funerario, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y lápidas.
2. Solicitar licencia para la instalación de lápidas, emblemas o epitafios, y para la construcción de cualquier clase de obras.
3. Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras e instalaciones de titularidad particular, así como del aspecto exterior de las unidades de enterramiento adjudicadas, de titularidad municipal, colocando los elementos ornamentales conforme a las normas establecidas.

4. Comunicar las variaciones de domicilio, números de teléfono y de cualquier otro dato de influencia en las relaciones del titular con el Servicio de Cementerio.
5. Abonar los derechos, según tarifas legalmente aprobadas, por los servicios, prestaciones y licencias que solicite, y por la conservación general de los recintos e instalaciones.
6. Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad, cuando se extinga el derecho funerario.

En caso de incumplimiento por el titular de cualquiera de sus obligaciones sobre las unidades de enterramiento, el Servicio de Cementerio podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de corrección necesarias, siendo su importe a cargo del titular.

#### Artículo 18.º *Duración del derecho.*

El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado a su concesión, y cuando proceda, a su ampliación.

La concesión del derecho funerario podrá otorgarse por:

1. Periodo de cinco años para el inmediato depósito de un solo cadáver.
2. Periodo máximo que permita la legislación sobre ocupación privativa de dominio público local, para inhumación inmediata o a pre necesidad, de cadáveres, restos o cenizas, en toda clase de unidades de enterramiento y parcelas para construcción por el titular.

La ampliación del tiempo de concesiones sólo será posible para las otorgadas inicialmente por periodos menores, hasta alcanzar en cómputo total el periodo previsto en el número 2 anterior como máximo.

No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión esté en los últimos cinco años de duración.

#### Artículo 19.º *Transmisibilidad del derecho.*

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso.

El Servicio de Cementerio rechazará el reconocimiento de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente Reglamento.

El derecho funerario será transmisible únicamente a título gratuito, por actos “inter vivos” y “mortis causa”.

#### Artículo 20.º *Reconocimiento de transmisiones.*

Para que pueda surtir efectos cualquier transmisión de derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Servicio de Cementerio.

A tal efecto, el interesado deberá acreditar, mediante documento fehaciente, las circunstancias de la transmisión.

En caso de transmisiones “inter vivos”, deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito.

#### Artículo 21.º *Transmisión por actos “inter vivos”.*

La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por el titular, mediante actos “inter vivos”, a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente, o colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el tercer grado por afinidad.

Únicamente podrá efectuarse cesión entre extraños, cuando se trate de unidades de enterramiento construidas por los titulares y siempre que hayan transcurrido diez años desde el alta de las construcciones.

#### Artículo 22.º *Transmisión “mortis causa”.*

La transmisión “mortis causa” del derecho funerario se regirá por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

#### Artículo 23.º *Beneficiarios de derecho funerario.*

El titular del derecho funerario podrá designar, en cualquier momento durante la vigencia de su concesión, y para después de su muerte, un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquél.

La designación de beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario, se reconocerá la transmisión, librándose a favor de éste, como nuevo titular de pleno derecho, un nuevo contrato-título y se practicarán las inscripciones procedentes en los Libros de Registro.

#### Artículo 24.º *Reconocimiento provisional de transmisiones.*

En caso de que, fallecido el titular, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir. Si a juicio del Servicio de Cementerio los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar en el contrato-título y en las inscripciones correspondientes, que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho.

Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona, y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna.

El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente en favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos, sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se resuelva definitivamente sobre quién sea el adquirente del derecho.

#### Artículo 25.º *Extinción del derecho funerario.*

El derecho funerario se extinguirá:

1. Por el transcurso del tiempo de su concesión, y en su caso, de su ampliación o prórroga.
2. Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por:
  - a) Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento, salvo en las de construcción por el titular.
  - b) Falta de edificación en las parcelas en el plazo previsto en el artículo 29 de este Reglamento.
  - c) Ruina de las edificaciones construidas por particulares, con riesgo de derrumbamiento.
3. Por falta de pago de servicios o actuaciones realizadas sobre la unidad de enterramiento conforme a este Reglamento.

#### Artículo 26.º *Expediente sobre extinción del derecho funerario.*

La extinción del derecho funerario en el supuesto previsto en el número 1 del artículo anterior operará automáticamente, sin necesidad de instrucción de expediente alguno.

En los restantes casos del artículo anterior, la extinción del derecho se declarará previa instrucción de expediente, en que se dará audiencia a los interesados por plazo de quince días, y que se resolverá con vista de las alegaciones aportadas.

El expediente incoado por la causa del número 3 del artículo anterior se archivará y no procederá la extinción del derecho, si en el plazo de audiencia previsto en el párrafo anterior se produjese el pago de la cantidad debida.

#### Artículo 27.º *Desocupación forzosa de unidades de enterramiento.*

Producida la extinción del derecho funerario, el Servicio de Cementerio estará expresamente facultado para la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las exhumaciones que procedan, para el traslado a enterramiento común, cremación o incineración, de los cadáveres, restos o cenizas que contenga.

Igual facultad tendrá en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su concesión, por enterarse que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente el pago al adjudicatario por plazo de siete días, y de no realizarlo, procederá la desocupación conforme al párrafo anterior.

Cuando se produzca extinción del derecho funerario por la causa del número 1 del artículo 25, antes de proceder a la desocupación forzosa se comunicará al titular, concediéndole plazo para la desocupación voluntaria de la unidad.

### *Capítulo IV. Obras e instalaciones particulares*

#### Artículo 28.º *Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares.*

Las construcciones a realizar sobre parcelas por los titulares del derecho funerario respetarán externamente las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que al efecto establezca el Servicio de Cementerio y deberán reunir las condiciones técnicas y sanitarias establecidas por las disposiciones legales vigentes en materia de enterramientos.

Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo y sobre edificaciones de titularidad municipal, deberán ser en todo caso autorizadas por el Servicio de Cementerio, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

Todas las obras e instalaciones a que se refiere este artículo deberán ser retiradas a su costa por el titular al extinguirse el derecho funerario. De no hacerlo, podrá el Servicio de Cementerio retirarlas, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

#### Artículo 29.º *Ejecución de obras sobre parcelas.*

Constituido el derecho funerario, se entregará al titular, junto con el contrato-título, una copia del plano de la parcela adjudicada.

Los titulares deberán proceder a su construcción en plazo de dos años a partir de la adjudicación. Este plazo será prorrogable, a petición del titular, por causas justificadas y por un nuevo plazo no superior al inicial.

Declarada la extinción del derecho funerario por no haberse terminado la edificación, en los términos del artículo 25, letra b del número 2, de este Reglamento, no se satisfará indemnización ni cantidad alguna por las obras parciales ejecutadas.

Terminadas las obras, se procederá a su alta ante el Servicio de Cementerio, previa su inspección y comprobación por los Órganos competentes en la materia.

#### Artículo 30.º *Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales.*

Todos los titulares de derecho funerario y empresas o profesionales que, por cuenta de aquéllos, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y parcelas, deberán atenerse a las normas que dicte, con carácter general o especial, el Servicio de Cementerio y que podrán abarcar tipologías constructivas, materiales, horarios de trabajo, aseguramiento de la instalación u obra, acceso a los recintos, y cualquier otro aspecto de interés general para el orden y mejor servicio del cementerio; pudiendo impedirse la realización de trabajos a quienes incumplan las normas u órdenes concretas que se dicten al efecto.

#### Artículo 31.º *Plantaciones.*

Las plantaciones se consideran accesorias de las construcciones, y están sujetas a las mismas reglas de aquéllas, siendo su conservación a cargo de los titulares, y en ningún caso podrán invadir los viales ni perjudicar las construcciones vecinas.

#### Artículo 32.º *Conservación y limpieza.*

Los titulares de unidades de enterramiento de toda clase vendrán obligados a contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de los viales, plantaciones e instalaciones generales de cementerio, mediante el cumplimiento estricto de las anteriores normas y mediante el pago del canon que por este concepto podrá establecer el Ayuntamiento.

#### Artículo 33.º *Ubicación de crematorio.*

Si no existieran razones en contra de orden financiero, urbanístico o de espacio, en la medida de lo posible, la instalación de nuevos crematorios se realizará en el recinto del cementerio.

### Capítulo V. Actuaciones sobre unidades de enterramiento

#### Artículo 34.º Normas higiénico-sanitarias.

La inhumación, exhumación, traslado, incineración y cremación de cadáveres y restos se regirá en todo caso por las disposiciones legales vigentes en materia higiénico-sanitarias.

Antes de proceder a cualquiera de tales actuaciones se exigirán, en los casos legalmente previstos, las autorizaciones, inspecciones o visados de la Autoridad competente.

No obstante, podrá imponerse la adopción de las medidas precautorias necesarias para la salvaguarda de las condiciones higiénico-sanitarias, mientras se resuelva sobre la cuestión por la Autoridad competente.

#### Artículo 35.º Número de inhumaciones.

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento sólo estará limitada por su capacidad y características, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas a su concesión.

Cuando sea preciso habilitar espacio para nueva inhumación, se procederá en lo necesario a la reducción de restos preexistentes.

#### Artículo 36.º Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento.

Únicamente al titular del derecho funerario incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, exhumaciones y demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos; salvo las actuaciones que hallan de practicarse por orden de Autoridad competente.

Se entenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación del titular.

No se autorizará la inhumación de personas civilmente extrañas al titular del derecho funerario, salvo que en cada caso autorice especialmente el Servicio de Cementerio, previa solicitud del titular, con expresión y acreditación del motivo de la solicitud, que será apreciado con libertad de criterio.

En caso de conflicto sobre el lugar de inhumación de un cadáver, o sobre el destino de los restos o cenizas procedentes de exhumación, cremación o incineración, se atenderá a la intención del fallecido si constase fehacientemente, en su defecto, la del cónyuge no legalmente separado en la fecha del fallecimiento, y en su defecto, la de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la reclamación de alimentos.

#### Artículo 37.º Representación.

Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación al derecho funerario, se entenderá en todo caso que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos sus efectos, cualquier solicitud o consentimiento que por aquéllas se formule.

#### Artículo 38.º Actuaciones especiales por causa de obras.

Cuando sea preciso practicar obras de reparación en unidades de enterramiento que contengan cadáveres restos o cenizas, se trasladarán provisionalmente éstos a otras unidades adecuadas, cumpliendo en todo caso las disposiciones sanitarias, y siendo devueltos a sus primitivas unidades, una vez terminadas las obras.

Cuando se trate de obras de carácter general a realizar por el Servicio de Cementerio, que impliquen la desaparición de la unidad de enterramiento de que se trate, el traslado se realizará de oficio, con carácter definitivo, a otra unidad de enterramiento de similar clase, por la que será canjeada con respeto a todas las condiciones del derecho funerario existente. En este caso, se notificará al titular para su debido conocimiento, y para que pueda asistir al acto del traslado, del que se levantará acta, expidiéndose seguidamente nuevo contrato-título en relación a la nueva unidad de enterramiento, con constancia de la sustitución.

Cuando estas actuaciones se produzcan por causa de obras en edificaciones e instalaciones cuya conservación compete al Servicio de Cementerio, no se devengará derecho alguno por ninguna de las operaciones que se practiquen. Si la conservación compete al titular, se devengarán todos los derechos que correspondan por cada operación.

### Capítulo VI. Tarifas

#### Artículo 39.º Devengo de derechos.

Todos los servicios que preste el Servicio de Cementerio a solicitud de parte estarán sujetos al pago de los derechos previstos en las tarifas correspondientes.

Igualmente se devengarán los derechos en caso de actuaciones que, aún no solicitadas expresamente por el interesado, vengan impuestas por decisión de Autoridad competente, o por imperativo de normas legales o de este Reglamento.

Los derechos por cada actuación se establecerán por el Ayuntamiento conforme a las normas reguladoras de las Haciendas Locales.

#### Artículo 40.º Criterios para la fijación de tarifas.

Las tarifas deberán establecerse en función del coste de los servicios e inversiones.

No obstante, podrán compensarse las cuantías, de forma que las tarifas por servicios y concesiones que impliquen una mayor capacidad económica sean incrementadas a fin de que sufragen en parte las que corresponden a una escasa capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

De igual forma, y basándose en criterios generales de capacidad económica, el Ayuntamiento otorgará a los administrados el derecho funerario en la modalidad del artículo 18 número 1 de este Reglamento, prestando, cuando así lo determine, el servicio de inhumación de forma total o parcialmente gratuita en función de las razones económicas o sociales que en cada caso concurren.

#### Artículo 41.º Devengo y pago de derechos por servicios.

El precio de los servicios se entiende devengado en el momento de su contratación.

El pago deberá realizarse en todo caso, al momento de contratación y previamente a la prestación de los servicios. Se podrán establecer convenios con entidades financieras para la tramitación y concesión de créditos a los usuarios, en las condiciones más favorables, para la financiación de concesiones de derecho funerario y servicios.

Artículo 42.º *Empresas de servicios funerarios.*

Las Empresas de Servicios Funerarios serán responsables del pago de los servicios que soliciten para sus clientes.

El Ayuntamiento podrá exigir el pago de los servicios, indistintamente, a los particulares o a las citadas entidades, sin perjuicio del derecho de repetición que les corresponda conforme a su contratación.

Artículo 43.º *Impugnación de actos.*

Los actos y acuerdos del Servicio de Cementerio, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por el derecho administrativo.

*Disposición adicional.*

El presente Reglamento será de aplicación, desde su entrada en vigor, a toda clase de servicios y concesiones de derecho funerario, y a los derechos y obligaciones derivadas de éste.”

Segundo.—Someter el presente Reglamento a información pública por el plazo de treinta días a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, entendiéndose definitivamente en el caso de que no se presentase reclamación o alegación alguna.

Tercero.—Notificar el presente acuerdo a la Tesorería Municipal a los efectos oportunos.

En Gelves a 6 de abril de 2017. La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.”

Tras un breve debate, se procede a su aprobación por unanimidad de los 12 Concejales asistentes, de los 13 de derecho, con el voto favorable del Grupo Municipal Socialista (4), Grupo Municipal Ciudadanos (2), Grupo Municipal Popular (2), Grupo Municipal Independiente (2), Grupo Municipal Si Se Puede Gelves (1) y el Concejil no adscrito don Felipe Campos Mateo.»

En Gelves a 6 de abril de 2017.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

36W-3002

MAIRENA DEL ALCOR

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

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado de 14 de febrero de 2017, sobre aprobación de modificación de crédito consistente en crédito extraordinario número 1/2017, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido es el siguiente:

6.—*Aprobación, si procede, del expediente de modificación de créditos 1/2017/CE y/o SC.*

Primero. Aprobar el expediente de modificación de créditos 1/2017/CE y/o SC con el siguiente resumen:

Créditos extraordinarios y/o suplementos de crédito:

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Total</i>
342/789.00.—Instalaciones Deportivas	0,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
Total modificaciones		20.000,00 €	

El importe del gasto anterior se financia con cargo a transferencias a la Diputación Provincial de Sevilla:

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Total</i>
942/461.00.00.—Transf. Diputación Sevilla	107.743,92 €	20.000,00 €	87.743,92 €
Total modificaciones		20.000,00 €	

Segundo. Someter el expediente a la tramitación que dispone el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el artículo 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, considerándose este acuerdo como definitivo, de no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

En Mairena del Alcor a 17 de abril de 2017.—El Alcalde-Presidente, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

36W-3334

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución de la Alcaldía número 220/17, de fecha 6 de abril de 2017, y vistas las bases del XIX Certamen para la Elección de Reina y Damas de Honor de la Feria de Mayo y teniendo en consideración la tradición del Acto Solemne de Coronación de la Reina y Damas de Honor de la Feria de Mayo de nuestra localidad, viene a disponer:

Primero: Aprobar las Bases que regirán el Certamen para la Elección de Reina y Damas de Honor de la Feria de Mayo, que figuran en el anexo a este acuerdo.

Segundo: Las solicitudes con su respectiva documentación adjunta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de documentos, sito en la c/ Larga, número 2 de Paradas (Sevilla), de 9.00 a 14.00 horas, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el último día del plazo de presentación de las solicitudes de participación coincidiese en sábado, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

Tercero: Ordenar la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» correspondiente, sede electrónica y «tablón de anuncios» de la Corporación.

Cuarto: Dar cuenta de lo resuelto al Departamento de Intervención y al Área de Cultura.

#### ANEXO I

##### BASES REGULADORAS DEL CERTAMEN PARA LA ELECCIÓN DE LA REINA Y DAMAS DE HONOR DE LA FERIA DE MAYO DEL MUNICIPIO DE PARADAS

Base primera. *Objeto del certamen.*

El objeto de este Certamen es seleccionar a cinco mujeres que, por su belleza, elegancia, simpatía y saber estar, representarán al pueblo de Paradas dentro y fuera de sus límites geográficos durante un año desde la fecha del otorgamiento de dichos títulos (Feria de Mayo), en actividades institucionales, culturales y festivas, asumiendo una participación activa en las mismas.

Base segunda. *Requisitos de las participantes.*

1. Podrán presentarse a este concurso aquellas jóvenes que lo deseen o que hayan sido propuestas por cualquier persona física o jurídica de la localidad de Paradas, indicando, en este caso, el nombre y apellido de la joven propuesta para su localización.
2. Las candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:
  - Tener cumplidos 18 años en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes de inscripción en el concurso.
  - Estar empadronada en Paradas o ser hija o nieta de persona empadronada en Paradas.
  - No haber obtenido algún premio de reina o dama de honor en ediciones anteriores de este concurso.
3. No podrán participar los miembros del jurado, ni directa ni indirectamente.
4. La presentación de los concursantes supone la aceptación total de cada una de las disposiciones que se fijan en las presentes

Bases.

Base tercera. *Convocatoria.*

1. El órgano competente para aprobar la convocatoria del presente certamen será el Alcalde Presidente de la Corporación Municipal mediante resolución expresa.
2. La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Paradas, en la sede electrónica y en el «Boletín Oficial» de la provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, dándose publicidad a las Bases y a la Convocatoria en los diferentes medios de comunicación.

Base cuarta. *Procedimiento de presentación de las solicitudes.*

1. Las solicitudes se entregarán en el Registro del Ayuntamiento de Paradas o por cualesquiera de los medios admisibles en el artículo 19.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, entre los cuales se encuentran las Oficinas de Correos, teniendo en este caso que ser presentadas conforme al procedimiento establecido en las oficinas del operador designado para la prestación del servicio postal universal -la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima-, debiendo solicitar, tanto su presentación en las citadas oficinas como su entrega al destino, con expresa mención de la fecha y hora en que se produzcan ambos eventos. Esta presentación tiene los mismos efectos que la presentación en el registro del municipio de Paradas.

2. Si la documentación se presentara por correo o por cualquier otra forma prevista en la citada LPACAP, distinta a la presentación en el registro presencial del Ayuntamiento, los participantes deberán anunciar su presentación por correo electrónico dirigido a la dirección de correo culturarr@hotmial.com.

Base quinta. *Subsanación de la solicitud.*

Si el procedimiento se ha iniciado mediante solicitud de persona interesada y la misma no reúne los requisitos establecidos en las bases o aportase toda la documentación exigida, se requerirá a la interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane las omisiones observadas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la citada LPACAP.

Base sexta. *Instrucción del procedimiento.*

1. La/El Alcalde-Presidente o la/el Teniente de Alcalde o Concejala delegada/o, en su caso, que actuará de órgano instructor, convocará al Jurado que será el órgano colegiado al que corresponderá realizar la propuesta de concesión, a través del mismo.

Por la/el Teniente de Alcalde o Concejala se realizarán 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.

2. Por la/el Teniente de Alcalde o Concejala delegado, a la vista del expediente instruido y de la propuesta del Jurado, se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará para el conocimiento de los interesados mediante su exposición en el «tablón de anuncios» de la Corporación, conforme a lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediéndose un plazo de diez hábiles para presentar alegaciones.

3. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará por la/el Teniente de Alcalde la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar las participantes para las que se propone la concesión de los premios, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

4. En caso de no haberse presentado alegaciones, la propuesta de resolución provisional se entenderá definitiva.

Base séptima. *Resolución y publicación del resultado.*

1. El Sr. Alcalde-Presidente resolverá definitivamente el procedimiento en el plazo máximo de 20 días hábiles a contar desde la terminación del plazo de presentación de alegaciones.

2. El procedimiento que concluirá con la notificación de la resolución no podrá exceder de tres meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria. El vencimiento de ese plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a las interesadas para entender desestimada por silencio administrativa la solicitud de concesión de los premios, a tenor de lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

3. La Resolución se publicará para el conocimiento de los interesados mediante su exposición en el «tablón de anuncios» de la Corporación, conforme a lo previsto en el artículo 45.1.b) de la citada LPACAP, siendo determinante dicha publicación a los efectos de la interposición de los correspondiente recursos.

4. Si se renunciase al premio por alguna de las premiadas, el Ayuntamiento podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión del premio a las participantes siguientes a aquella en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de las premiadas, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos uno de los premios.

Base octava. *Composición del jurado.*

1. El jurado estará compuesto por 11 personas designadas a tal efecto por el Alcalde del Ayuntamiento de Paradas, siendo, todas ellas, personas de reconocida competencia y solvencia dentro del mundo de la cultura, de la literatura, de la educación, del deporte, de la empresa, del mundo asociacional y de la estética. Así mismo, formarán parte del jurado un vecino o vecina de la localidad y un ciudadano o ciudadana de fuera del municipio de Paradas.

2. La designación de los miembros del Jurado incluirá la de los respectivos suplentes.

3. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

4. Los miembros del jurado deberán abstenerse de intervenir en el proceso de selección o podrán ser recusados por los interesados, por las causas y en la forma en que determinan los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5. Los miembros del Jurado deberán actuar con confidencialidad en el proceso de selección y con respecto a las deliberaciones y puntuaciones.

6. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Designadas las personas que integran el Jurado, se hará público, en la misma forma y junto a la aprobación de la convocatoria.

Base novena. *Funcionamiento del jurado.*

1. El Jurado no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, siete de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

2. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal del Presidente titular y su suplente se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

4. El secretario actuará con voz pero sin voto.

5. El Jurado quedará vinculado por las presentes bases y podrá interpretar las mismas y resolver las dudas o cuestiones que surgiesen, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la elección de las propuestas ganadoras.

6. Designadas las personas que integran el Jurado, se hará público, en la misma forma y junto a la convocatoria para presentar las solicitudes.

7. De las reuniones del Jurado se levantará un acta que deje constancia del resultado, con la fundamentación del veredicto.

8. Las decisiones del jurado se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente. El Jurado podrá declarar desiertos los premios.

9. Los miembros del Jurado desempeñarán todas sus funciones a título gratuito, sin que quepa ningún tipo de contraprestación económica y/o indemnización.

10. El veredicto del jurado será inapelable.

Base décima. *Criterios de selección.*

Los criterios a tener en cuenta por el Jurado para la elección de la Reina y Damas de Honor serán: la belleza, elegancia, simpatía, adaptabilidad al protocolo de actos institucionales, culturales y festivos, y los resultados de las pruebas prácticas que realicen las aspirantes. Estas pruebas serán: la lectura de un texto, una prueba escrita y una prueba consistente en un desfile de pasarela.

Base undécima. *Premios.*

1. El jurado seleccionará las jóvenes que resultarán ganadoras.

2. Los premios no podrán otorgarse «ex aequo», por lo que no podrá declararse que dos o más candidatas tienen igual mérito para compartir alguno de los premios o menciones.

3. Se establecen los siguientes premios:

- Reina de la Feria de Mayo y fiestas: 300 euros y placa conmemorativa.
- Damas de honor (4): 300 euros y placa conmemorativa.

4. Las cantidades percibidas como premio serán objeto de las retenciones que legal o reglamentariamente estén establecidas.

5. Las placas conmemorativas se entregarán durante el Acto Solemne de Coronación y Pregón de Feria.

6. Los premios se entregarán con arreglo a la prelación de pagos establecida en el Plan de disposición de fondos del Ayuntamiento de Paradas.

Base duodécima. *Publicidad de las subvenciones otorgadas.*

1. El Ayuntamiento procederá al registro de la convocatoria, concesiones y pagos realizados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el «tablón de anuncios» de la Corporación, con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario a que se imputen, beneficiario, cuantía concedida y finalidad en cumplimiento del artículo 18.2 de la Ley General de Subvenciones.

Base decimotercera. *Obligaciones de las participantes y ganadores.*

1. La participación en este certamen implica la total aceptación del contenido de sus bases por las participantes. Cualquier imprevisto no especificado en ellas será dirimido por el Jurado, a cuya decisión se someten las participantes.
2. Las participantes deberán guardar la debida confidencialidad y sigilo en todo lo concerniente a su participación en el Certamen, hasta que el fallo del Jurado sea hecho público.
3. En su calidad de participantes y/o ganadoras, las candidatas se comprometen:
  - A garantizar por escrito que no tienen concertado con terceros cualquier tipo de contrato por el que se haya comprometido a ceder su imagen o la representación de sus derechos de imagen, ya sea para asistir personalmente a cualquier tipo de evento, ya sea para la explotación de los derechos de imagen a través de cualquier medio de comunicación y en cualquier modalidad técnica de emisión, incluido Internet, que pudiera ser incompatible con su participación en el concurso y/o con el otorgamiento y pacífica ejecución de la cesión de los derechos de imagen realiza el Ayuntamiento por su participación en el concurso.
  - A tomar parte en todos los actos, desfiles, pasarelas, etcétera, en que consista la celebración del concurso, sometiéndose al programa, calendario y horarios aprobados al efecto, así como acudir al lugar de celebración del certamen que determine el Ayuntamiento de Paradas. La negativa a participar en tales actos, así como el abandono de las pruebas sin causa justificada y suficiente, a juicio del jurado, supondrá la descalificación de la concursante.
  - A participar por su propia cuenta y riesgo en el certamen, aceptando que el Ayuntamiento de Paradas declina toda responsabilidad por los accidentes o lesiones de las participantes en el concurso puedan sufrir durante la celebración del mismo, con ocasión del mismo o en la asistencia a los actos para los que su presencia sea requerida.
  - A asistir al Acto de Coronación que se celebre tras el siguiente concurso para coronar a sus sucesoras.
  - A aceptar el fallo, definitivo e inapelable, del Jurado del Concurso.

El incumplimiento de las obligaciones y demás normas que rigen la celebración del concurso determinadas en estas bases implicará la descalificación de la concursante, desposeyéndola del título obtenido sin derecho a indemnización alguna.

Base decimocuarta. *Representación del Ayuntamiento por las ganadoras.*

1. Las personas ganadoras se comprometen a comparecer de forma gratuita para representar al Ayuntamiento de Paradas en cuantos actos institucionales, culturales o festivos sean programados por parte de este Ayuntamiento, siendo de obligado cumplimiento asistir a los mismos, salvo causa justificada.
2. En concreto, deberán asistir:
  - Al Acto Solemne de la Coronación de la Reina y Damas de honor de la Feria de Mayo vestidas para la ocasión con traje de flamenca.
  - A los actos institucionales, culturales y festivos del Ayuntamiento de Paradas para los que sean requeridas.
  - Al acto de Coronación del año siguiente, vestidas para la ocasión con traje de flamenca.
  - A las galardonadas que no asistan al acto solemne de la Coronación, salvo causa justificada, les serán retirados los premios otorgados.

Base decimoquinta. *Fecha y lugar de celebración de la selección.*

1. Las pruebas y elección de la Reina y Damas de Honor se desarrollarán ante el Jurado, no siendo un acto de carácter público, pudiendo estar presentes, además de los miembros del Jurado y las participantes, los Concejales Delegados de Festejos y de Cultura, los técnicos del Área de Cultura del Ayuntamiento de Paradas encargados de la organización del acto y los técnicos de luces, sonido y audiovisuales.
2. La elección tendrá lugar en el lugar, fecha y hora que se fije en la convocatoria.

Base decimosexta. *Cesión de derechos de imagen.*

1. Las candidatas que se presenten a dicho certamen permitirán que se les tomen grabaciones y/o fotografías durante la realización de las pruebas. No obstante, solo el Ayuntamiento podrá hacer uso de estas imágenes con fines culturales (publicación en álbumes de fotografías del Ayuntamiento y en revistas y libros editados por el mismo). Ni el Ayuntamiento ni ninguna otra persona física o jurídica podrá hacer uso de estas imágenes en redes sociales. A tal efecto se firmará el documento de cesión de derechos de imagen que aparece en el anexo III.
2. Las elegidas como Reina y Damas de Honor cederán sus derechos de imagen en los actos institucionales, culturales y festivos organizados por el Ayuntamiento en los que participen, permitiendo ser fotografiadas y filmadas, cediendo sus derechos de imagen y la utilización del contenido grabado y de su imagen, conforme a la cesión de derechos que se realiza en el anexo II de las presentes Bases, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

Base decimoséptima. *Protección de datos de carácter personal.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) se informa que los datos de carácter personal facilitados para participar en el presente certamen, así como la documentación aportada, serán incluidos en el fichero con la finalidad de tramitar y gestionar correctamente su solicitud de participación y proceder al tratamiento de sus datos en los términos establecidos en las presentes bases. Así mismo serán incluidos en el fichero terceros, cuya finalidad es disponer de un registro único de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento. La titularidad de estos ficheros corresponde al Ayuntamiento de Paradas, estando inscrito en el Registro General de Protección de Datos.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo comunicados en aquellos casos en los que se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas titulares de los datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Ayuntamiento de Paradas - c/ Larga, número 2 - 41610 Paradas (Sevilla).



Base decimoctava. *Normativa de aplicación.*

En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Ley General de Subvenciones), salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de éstas subvenciones, no resulte aplicable, a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional décima de dicha Ley, para los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza.

Base decimonovena. *Recursos.*

1. Contra el acuerdo de aprobación de estas bases podrá interponerse alternativamente, los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición, potestativamente y ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Recurso contencioso-administrativo impugnándolo directamente ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 y capítulo II del título I de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El órgano jurisdiccional competente se determinará conforme a lo establecido en los artículos 8 y s.s. de la citada Ley 29/1998.

En caso de recurrirse en reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del primero.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

2. En cuanto a las resoluciones del Jurado y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

3. Dichos recursos cabrá fundarlos en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley 39/2015.

4. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en la forma, ante los órganos y, en los plazos establecidos en el número 1 anterior, contados estos últimos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

## ANEXO II

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA ELECCIÓN DE REINA DE LA FERIA DE MAYO Y DAMAS DE HONOR

## I. DATOS PERSONALES:

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		D.N.I. /N.I.E	
Fecha nacimiento		Lugar	
Domicilio actual			
Localidad		Provincia	
Correo electrónico		Teléfonos	

## II. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:

N.º	Documento

## III. VINCULACIÓN A LA LOCALIDAD:

Estar empadronada.

Ser hija o nieta de personas empadronadas. (En este caso debe aportarse certificado de empadronamiento de padres o abuelos y Libro/s de familia).

La abajo firmante solicita ser admitida en el concurso para la elección de Reina y Damas de Honor de la Feria de Mayo.

Asimismo declara:

Que reúne los requisitos establecidos en las bases para participar y que no ha obtenido premio en ediciones anteriores.

Que acepta el cumplimiento de las Bases de Selección aprobadas.

Que da su consentimiento para que se consulten los datos estrictamente necesarios para mi participación en este proceso de elección y para acreditar mi identidad.

En Paradas, a ..... de ..... de 20.....

(firma)

Firmado: D.ª .....

### ANEXO III

#### CESIÓN DERECHOS DE IMAGEN Y AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

D.ª ....., con número de identificación fiscal o NIE ....., en mi condición de interesada en participar en el Certamen para la elección de Reina de la Feria de Mayo y Damas de Honor del presente año, autorizo al Ayuntamiento de Paradas:

A que incluya en cualquier soporte audiovisual, su imagen, individualmente o en grupo, para efectos de reproducción y comunicación pública, de los eventos o actos relacionados con el Certamen para la elección de la Reina de la Feria de Mayo y Damas de Honor que se celebrará en esta localidad y conforme a las Bases aprobadas para dicho certamen que declara conocer.

Esta autorización de utilización del contenido grabado y de su imagen, se hace al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

La autorización que aquí se concede sobre este material tendrá un uso de carácter cultural, y la misma no está sometida a ningún plazo temporal ni esta restringida al ámbito nacional de ningún país.

Igualmente declara conocer y autoriza a que de conformidad con La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de carácter personal recabados, para los casos en que éste sea una persona física, o en el caso de representantes de una persona jurídica, ya sea pública o privada, serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Paradas.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la gestión del Certamen a que se ha hecho referencia en el cuerpo del presente escrito, así como el mantenimiento del contacto de ambas partes.

En cumplimiento de la normativa vigente, el Ayuntamiento de Paradas garantiza que ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para mantener el nivel de seguridad requerido, en atención a la naturaleza de los datos personales tratados.

Asimismo, el Ayuntamiento de Paradas le ha informado que no cederá o comunicará los datos personales almacenados en sus ficheros a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio.

Queda informada de que en cualquier momento puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de sus datos personales, enviando un escrito, acompañado de una fotocopia de su DNI, o documento acreditativo equivalente a:

Ayuntamiento de Paradas. c/ Larga, número 2 de la localidad de 41610 Paradas (Sevilla).

En Paradas, a ..... de ..... de 20 .....

(firma)

Firmado: D.ª .....

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas a 17 de abril de 2017.—El Alcalde, Rafael Cobano Navarrete.

2W-3157

### PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución de la Alcaldía número 247/2017, de fecha 19 de abril de 2017, y vista la conveniencia de proceder a la aprobación de las bases para la concesión de ayudas de emergencia social, tramitado con número de expediente 121/17.

Considerando las atribuciones que le confiere el artículo 21.1, letras f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Visto el informe del Secretario-Interventor. El Sr. Alcalde-Presidente viene en disponer:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de concesión de ayudas de emergencia social del municipio de Paradas, conforme al artículo 9.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que figuran como anexo a las presente convocatoria.

Segundo. Ordenar la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» correspondiente, sede electrónica y «tablón de anuncios» de la Corporación.

### ANEXO

#### BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PARADAS

##### *Exposición de motivos*

El artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL), en la redacción dada al mismo por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, dispone que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

En la letra e) del número de dicho artículo se establece que el municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

#### *Bases*

#### *Título I. Finalidad de las ayudas y beneficiarios*

##### *I. Objeto de las bases.*

1. Las presentes bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de las ayudas de emergencia social destinadas a la atención de necesidades sociales, provocadas por situaciones excepcionales y previsiblemente irrepetibles; entendiéndose por tales, el conjunto de ayudas y prestaciones no periódicas de naturaleza económica articuladas en pagos en metálico, subvenciones en especie, o mediante pagos a los proveedores de productos o servicios, destinadas a paliar o resolver por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

2. Estas ayudas tendrán un carácter subsidiario a las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social.

3. Las ayudas reguladas en la presente Bases tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

4. Por su especial naturaleza y finalidad se tramitarán en régimen de concesión directa, al amparo del artículo 22.2,c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS, así como del artículo 67 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en adelante RLGS.

5. El procedimiento y criterios establecidos en las presentes bases podrá ser utilizado para la concesión de otras ayudas del propio Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas o particulares de similares características en que deban ser otorgadas por el Ayuntamiento y no tengan fijado un procedimiento o criterios concretos. Cuando el Ayuntamiento actúe como entidad colaboradora entregando y distribuyendo los fondos públicos a los beneficiarios deberá respetar los requisitos que vengan establecidos en las bases reguladoras, norma o acuerdo que los otorgue.

##### *II. Finalidades de las ayudas.*

1. Las ayudas a conceder tendrán siempre un carácter extraordinario y excepcional.

2. Se considerarán situaciones de emergencia aquellas que originan gastos extraordinarios para cubrir necesidades específicas de carácter básico y urgente, tales como: gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual, gastos excepcionales en los que concurran circunstancias de grave o urgente necesidad social y que se consideren de interés para la atención de personas con importante problemática, ayudas en especie, bien destinadas a complementar las prestaciones económicas de necesidades básicas u otras que se pudieran aplicar, con prestaciones de carácter no pecuniario.

3. Los conceptos susceptibles de ayuda económica son:

##### *A. Relacionados con el mantenimiento de la vivienda habitual:*

- Deudas derivadas del impago del precio de arrendamientos o del coste de financiación de la adquisición de la vivienda habitual.
- Deudas de suministros (agua, electricidad, gas).
- Gastos derivados del alta en la contratación de servicios básicos de la vivienda.
- Gastos derivados del cambio de vivienda tras desahucio, con objeto de facilitar el tránsito. Se contemplará el concepto de fianza y el coste del arrendamiento por el período que sea estrictamente necesario.  
Las ayudas destinadas a cubrir deudas relacionadas con la vivienda, tenderán a cubrir el período que sea estrictamente necesario.
- Gastos para la adquisición o reparación de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual, como enseres y utensilios, que se consideren necesarios para el bienestar del solicitante y/o su familia.
- Gastos para el mantenimiento y/o pequeñas reparaciones de la vivienda, así como productos de limpieza necesarios para atender aquellos casos que así se estime necesario (pintura de pared, realización de limpiezas de choque, etc).  
Se podrán incluir los gastos de inversión tales como obras, ayudas para adaptación y mejora básica de la vivienda habitual, adaptación de la vivienda habitual para personas con movilidad reducida, así como mejoras básicas en la vivienda habitual, que sirvan para proporcionar niveles mínimos de habitabilidad.

##### *B. Relacionadas con la carencia económica para cobertura de necesidades básicas:*

- Alojamientos alternativos cuando la situación de emergencia suponga una salida inminente del hogar habitual o no disponga de domicilio conocido en situación de urgencia (pago de pensiones, hostel u otro alojamiento similar).
- Gastos de manutención (alimentación, productos de higiene, etc.).
- Ropa, calzado y ajuar doméstico.

##### *C. Ayudas relacionadas con la educación:*

- Gastos de comedor escolar.
- Material escolar, equipamiento y libros.
- Actividades escolares y extraescolares.

##### *D. Ayudas relacionadas con la salud:*

- Medicamentos y vacunas.
- Gafas, audífonos, elementos de ortopedia y prótesis.
- Reparaciones bucodentales.
- Desplazamientos a centros de salud y/o hospitalarios para tratamientos médicos.
- Desplazamientos a centros de salud y/o hospitalarios para talleres relacionados con la salud. Estas ayudas deberán justificarse con su correspondiente prescripción y seguimiento institucional.

E. Otras ayudas:

Cualquier otra ayuda dirigida a personas o Unidades de Convivencia que no pueden ser atendidas por ninguno de los conceptos anteriores ó por cualquier otro tipo de prestación o ayuda, tales como partos múltiples, alojamientos temporales urgentes, etc., ajustándose a estos casos, la cuantía de la ayuda a la necesidad planteada.

Igualmente, se podrán utilizar estas ayudas para realizar las aportaciones municipales que sean necesarias para complementar las ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas o entidades.

III. *Beneficiarios.*

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las unidades de convivencia cuyo estado de necesidad se reconozca y que cumplan los requisitos establecidos para su concesión.

2. Estas ayudas van dirigidas a la unidad de convivencia, por lo que a efectos de compatibilidad o incompatibilidad de las mismas se considerará cualquier prestación pública, derecho y percepción económica o ingreso de derecho privado que le pudiese corresponder tanto al solicitante como a cualquier otro miembro de la unidad de convivencia para la misma finalidad. En casos excepcionales, y en virtud de la gravedad de la situación socioeconómica debidamente justificada, podrán ser complementarias.

3. A estos efectos se entenderá por Unidad de Convivencia, a la constituida por la persona solicitante y, en su caso, a quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento, exista o no vínculo relacional o familiar.

4. No obstante lo señalado en el apartado anterior, formarán otra Unidad de Convivencia independiente, a los efectos de lo previsto en estas Bases, los solicitantes y quienes estén unidos a ellos por vínculo matrimonial o relación análoga que, estando o no emparentadas con quienes residan en su misma vivienda o alojamiento tengan a su cargo hijos menores o mayores estudiantes, menores tutelados o en régimen de acogimiento familiar.

5. Nadie podrá formar parte de más de una Unidad de Convivencia.

6. Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a la que hace referencia el artículo 13.2 de la LGS, y los artículos 18 y 19 del RLGS, por las especiales circunstancias de emergencia social y/o de necesidad que motivan su acceso a estas ayudas.

IV. *Perceptores.*

1. Serán perceptores de la ayuda los propios beneficiarios de las mismas.

2. En caso de ayudas en especie, a las que se refiere la Disposición adicional quinta de la citada LGS, serán los perceptores los beneficiarios y se abonarán, previo endoso, al profesional, proveedor, institución o centro que preste el servicio o bien al que se destine la ayuda.

*Título II. Convocatoria y financiación*

V. *Convocatoria.*

El órgano competente para aprobar la convocatoria de las presente subvenciones será el Alcalde Presidente o Teniente de Alcalde o Concejal delegado de la Corporación Municipal mediante resolución expresa.

La convocatoria será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia.

VI. *Financiación de las ayudas.*

1. Estas ayudas serán financiadas con cargo a los créditos anuales que, a tal fin, se consignen en el presupuesto de gastos de esta Corporación para cada ejercicio económico.

2. La concesión de ayudas tendrá como límite global la disponibilidad presupuestaria existente en la correspondiente aplicación presupuestaria.

VII. *Compatibilidad con otras ayudas.*

Estas ayudas serán compatibles con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que se destinen a la misma finalidad. En su caso, se deberá de comunicar a los Servicios Sociales su obtención y proceder al reintegro del exceso obtenido sobre el coste total de la necesidad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

El importe de las ayudas nunca podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la necesidad que se pretende atender.

*Título III. Requisitos de los beneficiarios*

VIII. *Requisitos de los solicitantes.*

1. Los solicitantes de las ayudas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.
- b) Estar empadronado residiendo en el municipio de Paradas con una antelación mínima de seis meses a la solicitud, excepto aquellos solicitantes que estén acogidos en recursos de alojamiento institucional, transeúntes que se encuentren en situación de extrema urgencia, o aquellos solicitantes que estando empadronados y siendo residentes y no cumpliendo el tiempo de antigüedad se encuentren en situación de extrema necesidad o exclusión social, debiendo constar en el informe del Técnico de Servicios Sociales la debida acreditación de las circunstancias excepcionales que concurren en la concesión y la motivación de la exención del/los requisitos y/o documentación a obviar.
- c) Tener valorada la situación de necesidad social para la prestación solicitada por los Técnico de los Servicios Sociales municipales.
- d) Que los ingresos de la unidad de convivencia a la que pertenece el solicitante no excedan del doble del Salario Mínimo Interprofesional. De esta cantidad podrán descontarse aquellos gastos fijos o los extraordinarios sobrevenidos por una causa de fuerza mayor e involuntaria, debidamente acreditados por el solicitante, que puedan suponer una merma importante en su capacidad económica para hacer frente a la situación planteada.

- e) No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.
- f) Haber solicitado previamente ayudas a otras esferas de la Administración Pública, y no tener acceso a las ayudas de dichas Administraciones o a recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación, con independencia de las ayudas solicitadas a otras entidades que comporten una aportación municipal.
- g) No haber percibido por parte de ningún miembro de la unidad de convivencia o el solicitante, ayudas para las necesidades que se solicitan en los últimos seis meses, salvo en aquellos casos excepcionales en los que por necesidad sobrevenida requieran de atención urgente e inmediata.

#### *Título IV. Solicitudes y documentación adjunta*

##### *IX. Solicitudes.*

1. Las solicitudes con su respectiva documentación adjunta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro Auxiliar de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Paradas, sito en la calle Larga, número 11 de Paradas (Sevilla), código postal 41610, de 9 a 14 horas, si es de forma presencial, o por cualesquiera de los medios admisibles en el artículo 19.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 del citado RLGS, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 de dicho Real Decreto a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la acreditación en los términos previstos en los apartados anteriores.

##### *X. Documentación a presentar con la solicitud.*

- a) Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad de convivencia.
- b) Fotocopia del libro de familia. En caso de separación o divorcio, se deberá adjuntar Sentencia y convenio Regulador de la guarda de los menores de la unidad de convivencia, en su caso.
- c) Justificante de los ingresos económicos de los miembros de la Unidad de Convivencia:
  - Pensionistas: certificado de la Administración Pública correspondiente de la pensión/es reconocida/s y cuantía de la misma/s del año en curso.
  - Trabajadores: contrato de trabajo y tres últimas nóminas.
  - Trabajadores autónomos: última declaración trimestral de renta.
  - Desempleados: certificado de prestación, ayuda o subsidio por desempleo.
- d) Justificante de la deuda y/o presupuesto ajustado a la necesidad básica y urgente por la que solicita la ayuda.
- e) Justificante de gastos fijos o extraordinarios que puedan incidir en la situación del solicitante para pedir la ayuda.
- f) Otros documentos que pudieran considerarse necesarios para la solicitud concreta de ayuda que no estén contemplados en los apartados anteriores.
- g) Declaración expresa responsable del solicitante, conforme al modelo del anexo II de las presentes bases, donde se hagan constar los siguientes extremos:
  - Que la solicitud de ayuda de emergencia social y documentos que se acompañan se ajustan a la realidad de la emergencia, reflejando fielmente la situación económica de la unidad de convivencia, quedando enterado de la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier variación que pudiera producirse, tanto en la variación de su situación económica-financiera de su unidad de convivencia, como en la obtención de otras ayudas para la misma finalidad.
  - Que presta su consentimiento expreso al Ayuntamiento de Paradas (Sevilla) para solicitar los datos de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto necesarios para la tramitación de la ayuda.
  - Que conoce que los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de Paradas, con sede en calle Larga, número 2, 41610 Paradas (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud.
  - Que acepta expresamente la aplicación de la Bases reguladoras de las Ayudas de Emergencia Social del Excmo. Ayuntamiento de Paradas.
  - Que autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Paradas, a notificar la resolución del procedimiento vía telemática, en su caso.
  - Que no es propietario o usufructuario de bienes muebles o inmuebles, excepto la vivienda de uso habitual, cuyas características, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen la existencia de medios materiales suficientes para atender, por sí mismo, la necesidad para la que demanda ayuda.
  - Si ha solicitado ni obtenido otras subvenciones o ayudas para el mismo fin que solicita actualmente, y la información de las mismas, en caso de haberlas obtenido.
  - En caso de no aportarse la justificación de ingresos económicos regulares, la declarando que los medios de vida de los que dispone la Unidad de Convivencia y su procedencia.
- h) Informe de vida laboral y certificados de prestaciones de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- i) Demanda de empleo de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que proceda.
- k) Certificado de estar incluido el solicitante en los padrones fiscales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (signos externos).

2. El Ayuntamiento podrá requerir la aportación de otros documentos que considere necesarios para valorar tanto el objeto de la solicitud de ayuda como el resultado obtenido.

#### XI. Plazo de presentación.

1. El inicio del plazo de presentación de solicitudes se publicará en la correspondiente Convocatoria.
2. El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto con carácter permanente, sujeto en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de las ayudas en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

#### Título V. Procedimientos de concesión de las ayudas

##### Capítulo 1.—Normas comunes a los procedimientos.

#### XII. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas podrá iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada. Asimismo, su tramitación podrá ser ordinaria y, en su caso, extraordinaria.

2. Los expedientes serán incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves, extraordinarias y urgentes que así lo aconsejen. Su incoación corresponderá Alcalde-Presidente o Concejales en el que delegue y se tramitarán de conformidad con lo establecido respecto al procedimiento extraordinario.

3. No existe plazo para la presentación de la solicitud de ayuda de emergencia quedando supeditada su concesión a la existencia de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.

La vigencia de las ayudas previstas en estas bases se extiende hasta el 31 de diciembre del año natural de la convocatoria, admitiéndose la financiación de las actuaciones para la cobertura de necesidades surgidas a partir del 1 de enero del año en curso.

4. Con carácter general no podrán subvencionarse acciones ejecutadas y adquisiciones realizadas con anterioridad a la solicitud de la ayuda, sin perjuicio de que en casos excepcionales y debidamente justificados puedan concederse con posterioridad.

#### XIII. Subsanación de la solicitud.

Si el procedimiento se ha iniciado mediante solicitud de persona interesada y la misma no reúne los requisitos establecidos en las bases o aportase toda la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane las omisiones observadas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la citada LPACAP.

#### XIV. Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento corresponde al Sr. Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue quien deberá evacuar 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.

#### XV. Garantías.

Dado el carácter de estas ayudas dirigidas a personas en riesgo de exclusión social, se exige a los beneficiarios de constituir garantías, a tenor de lo dispuesto en el artículo 41 del citado RLGS, dada la naturaleza de las actuaciones financiadas y las especiales características de los beneficiarios.

#### XVI. Criterios de evaluación y concesión de las subvenciones.

Los criterios mediante los que se establecerá la prelación entre las solicitudes serán los siguientes:

- Ingresos netos, descontados los gastos fijos o extraordinarios, de la unidad de convivencia del solicitante.
- Número de menores integrantes de la unidad familiar.
- Ser una familia monoparental.
- Ser una familia numerosa.
- Existencia de personas en la unidad familiar con dependencia y/o discapacidad reconocida.
- Existencia de alguna problemática familiar específica debidamente justificada con el correspondiente informe social.

#### XVII. Causas de denegación.

1. No cumplir los requisitos establecidos en las presentes Bases.
2. Podrán ser denegadas aquellas solicitudes que pese a cumplir con los requisitos establecidos pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
  - b) Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.
  - c) No haber aportado las facturas originales o documentos acreditativos de la utilización a las finalidades para la que fueran concedidas las ayudas percibidas con anterioridad, tanto por parte de la persona beneficiaria o cualquier otro miembro de la unidad de convivencia.
  - d) Que la ayuda solicitada sea para cubrir deudas derivadas del incumplimiento de obligaciones tributarias con cualquier Administración Pública, incluida la Seguridad Social.
  - e) Que la ayuda solicitada sea para cubrir deudas derivadas del incumplimiento de obligaciones civiles mercantiles, excepto las ocasionadas por el suministro imprescindible de bienes de primera necesidad.
  - f) Que la ayuda solicitada sea para cubrir gastos de asistencia médica o farmacéutica susceptible de ser prestada en su totalidad por el Servicio Andaluz de Salud.
  - g) Que la ayuda solicitada sea para cubrir gastos derivados del establecimiento profesional por cuenta propia.
  - h) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.
  - i) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
  - j) Que el solicitante o su unidad de convivencia cuente con recursos económicos superiores a los establecidos en las presentes Bases.

- k) No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.
- l) La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.
- m) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.
- n) La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.
- ñ) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases para los beneficiarios.

#### XVIII *Forma de realización del pago.*

El pago de estas ayudas, dada la naturaleza de las mismas, se realizará por anticipado, con carácter previo a la justificación.

#### XIX. *Publicidad de las subvenciones otorgadas.*

1. El Ayuntamiento procederá al registro de la convocatoria, concesiones y pagos realizados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el «tablón de anuncios» de la Corporación, con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario a que se imputen, beneficiario, cuantía concedida y finalidad en cumplimiento del artículo 18.2 de la Ley General de Subvenciones.

2. Dada la naturaleza de estas ayudas cuya publicación pudiera afectar a los derechos de los beneficiarios, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, se dispondrá lo necesario para que no se publiquen los datos personales en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### Capítulo 2.—*Procedimiento ordinario.*

##### XX. *Trámites del procedimiento ordinario.*

1. Se iniciará el procedimiento con la presentación de la solicitud de ayuda debidamente cumplimentada, acompañada de la documentación exigida en estas Bases.

2. Se realizará una preevaluación por los técnicos de servicios sociales.

3. La/el Alcalde-Presidente o la/el Teniente de Alcalde delegada/o, que actuará de órgano instructor convocará al Consejo Sectorial de Servicios sociales que será el órgano colegiado al que corresponderá estudiar los expedientes, emitir informe y realizar la propuesta de concesión, a través del mismo.

Por la/el Teniente de Alcalde se realizarán 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. Por la/el Teniente de Alcalde, a la vista del expediente instruido y de la propuesta del Consejo Sectorial de Servicios Sociales, se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará para el conocimiento de los interesados mediante su exposición en el «tablón de anuncios» de la Corporación, conforme a lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediéndose un plazo de diez hábiles para presentar alegaciones.

5. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará por la/el Teniente de Alcalde la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

En caso de no haberse presentado alegaciones, la propuesta de resolución provisional se entenderá transcurrido el plazo de los tres meses sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma al solicitante, se entenderá desestimada su petición por silencio administrativo, según regula el artículo 25.5 de la citada LGS. definitiva.

6. El Sr. Alcalde-Presidente resolverá definitivamente el procedimiento en el plazo máximo de tres meses a contar desde la presentación de la solicitud de ayuda en el Registro municipal.

7. Transcurrido el plazo de los tres meses sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma al solicitante, se entenderá desestimada su petición por silencio administrativo, según regula el artículo 25.5 de la citada LGS.

#### Capítulo 3.—*Procedimiento extraordinario.*

##### XXI. *Procedimiento extraordinario.*

1. Se utilizará el procedimiento extraordinario en aquellos casos donde concurran circunstancias graves, extraordinarias y urgentes. El procedimiento se iniciará de oficio por el Presidente o persona en quien delegue o a solicitud de la persona interesada.

2. Con carácter previo a la concesión de la ayuda, deberá obrar en el expediente el informe emitido por un técnico de los Servicios Sociales municipales, que incluirá una propuesta motivada sobre la procedencia o no de la ayuda y la razones graves, extraordinarias y urgentes que dieron lugar a su tramitación extraordinaria y, en su caso, el alta de terceros, según modelo oficial, debidamente cumplimentada.

3. El Presidente o persona en quien delegue resolverá el expediente en un plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la presentación de la solicitud de la ayuda.

4. Una vez concedida la ayuda, el solicitante deberá aportar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la resolución, la documentación acreditativa que no haya sido aportada por circunstancias de urgencia o gravedad.

5. Transcurrido el plazo de diez días hábiles desde la presentación de la solicitud sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma al solicitante, se entenderá desestimada su petición por silencio administrativo, según preceptúa el artículo 25.5 de la LGS.

6. De todas las ayudas concedidas por este procedimiento se dará cuenta al Consejo Sectorial de Servicios Sociales.

#### Capítulo 5.—*Resolución, notificación y reformulación de las ayudas.*

##### XXII. *Contenido de la resolución de concesión de las ayudas.*

1. La/el Alcalde-Presidente o Teniente de Alcalde o Concejal Delegado resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que disponen las presentes bases reguladoras debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, en su caso.

4. La Resolución de concesión deberá expresar:

- Finalidad: Necesidad que se pretende atender.
- Beneficiario.
- Importe.
- Forma de abono.
- Forma y plazo para la acreditación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda.

5. La resolución expresará para las solicitudes de ayuda desestimadas los motivos que justifican su rechazo.

6. La resolución será notificada a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la citada LPACAP.

7. Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el Ayuntamiento podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

#### XXIII. Recursos contra la resolución de concesión o denegación de las ayudas.

Contra la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición, potestativamente y ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Recurso contencioso-administrativo impugnándolo directamente ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 y capítulo II del título I de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El órgano jurisdiccional competente se determinará conforme a lo establecido en los artículos 8 y ss de la citada Ley 29/1998.

En caso de recurrirse en reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del primero.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

#### XXIV. Reformulación de la solicitud.

Cuando el importe de la ayuda de la propuesta de resolución provisional o definitiva, en su caso, sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgada.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

#### XXV. Modificación de la resolución.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para determinar la valoración técnica y la subvención a conceder y, en todo caso, la obtención concurrente de 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, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

### Título VII. Justificación y comprobación

#### XXVI. Justificación de las ayudas.

Las ayudas de Emergencia Social reguladas en las presentes Bases se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación de necesidad en los beneficiarios, acreditada mediante el informe social previo, por lo que no requerirán de otra justificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la citada LGS, sin perjuicio de que por parte de esta Corporación, se deban realizar las actuaciones de comprobación que se establecen en el artículo siguiente con el fin de verificar que las prestaciones han sido destinadas al fin para el que resultaron concedidas.

#### XXVII. Actuaciones de comprobación.

1. En el plazo de tres meses a contar desde la recepción de la ayuda y siempre antes de una nueva solicitud, el beneficiario deberá presentar las facturas originales del gasto realizado o de los documentos acreditativos de la utilización de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

2. El incumplimiento de la obligación de presentar las facturas del gasto que acrediten el destino de la ayuda será motivo de denegación de las ayudas reguladas en la presente Bases.

3. En caso de incumplimiento, las actuaciones de comprobación se realizarán por los técnicos de Servicios Sociales dentro del plazo de cuatro años a contar desde la fecha de la resolución de concesión, debiendo el beneficiario conservar las facturas originales del gasto durante ese plazo.

#### XXVIII. Ampliación del plazo de justificación.

1. Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 32 de la citada LPACAP.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en el capítulo II del título III del citado RLGS. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a dicha LGS, correspondan.



*Título VIII. Reintegro y procedimiento sancionador**XXIX. Reintegro de la subvención.*

Procederá el reintegro de la ayuda y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago, cuando concurren las causas establecidas en los artículos 37 y 38 de la citada LGS, en relación con el título III del RLGs.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38, 41 y 42 de la citada LGS. Igualmente, el procedimiento para el reintegro de las subvenciones será el establecido en el título IV de la anteriormente citada LPACAP.

*XXX. Responsabilidad y régimen sancionador.*

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicable a las subvenciones reguladas en la presente Orden será el previsto en el título IV de la citada LGS y artículos 102 y 103 del RLGs.

*Título IX. Obligaciones de los beneficiarios**XXXI. Obligaciones de los beneficiarios.*

Los beneficiarios de las ayudas están obligados a:

- Comunicar al Ayuntamiento todas aquellas variaciones habidas en su situación socioeconómica y familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
- Destinar el importe de las ayudas a las finalidades para las que se otorgaron, cumpliendo el objetivo y realizando la actividad o tareas que fundamentan la petición de las mismas.
- Presentar ante los Servicios Sociales del Ayuntamiento en el plazo máximo de tres meses desde la recepción de la ayuda, las facturas originales del gasto o documentos acreditativos de la utilización de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida, cumpliendo los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la ayuda.
- Permitir y facilitar las labores de comprobación y control para verificar su situación económica y familiar o, en su caso que la ayuda ha sido destinada a la finalidad para la que se otorgó, facilitando cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento.
- Comunicar por escrito al Ayuntamiento la obtención con posterioridad de otras ayudas para la misma finalidad.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

*Título X. Régimen jurídico y recursos**XXXII. Régimen jurídico.*

Las subvenciones objeto de las presentes Bases se regirán, además de por lo previsto en éstas, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y por las Bases de ejecución del Presupuesto General de esta Entidad; y por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

*XXXIII. Recursos.*

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición, potestativamente y ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Recurso contencioso-administrativo impugnándolo directamente ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 y Capítulo II del Título I de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El órgano jurisdiccional competente se determinará conforme a lo establecido en los artículos 8 y siguientes de la citada Ley 29/1998.

En caso de recurrirse en reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del primero.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

*Disposición transitoria.*

A las solicitudes en tramitación a la fecha de entrada en vigor de las presentes Bases, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma en todo lo que le sea favorable.

*Disposición final.*

Las presentes Bases entrarán en vigor tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El período de vigencia de esta Bases se prolongará hasta acuerdo expreso del órgano competente que las suspenda o derogue o cuando sean sustituidas por una norma reguladora.

## ANEXO I

*Solicitud de ayuda de emergencia**I. Datos personales:*

Primer apellido	Segundo apellido	
Nombre	D.N.I. /N.I.E	
Fecha nacimiento	Lugar	

Domicilio actual		Código postal	
Localidad		Provincia	
Correo electrónico		Teléfonos	

2. *Concepto de la ayuda solicitada:*

--

3. *Documentación que se adjunta:*

- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad de convivencia.
- Fotocopia del Libro de Familia. En caso de separación o divorcio, se deberá adjuntar Sentencia y convenio Regulador de la guarda de los menores de la unidad de convivencia, en su caso.
- Justificante de los ingresos económicos de la Unidad de Convivencia.
  - Pensionistas: certificado de la Administración Pública correspondiente de la pensión/es reconocida/s y cuantía de la misma/s del año en curso.
  - Trabajadores: contrato de trabajo y tres últimas nóminas.
  - Trabajadores autónomos: última declaración trimestral de renta.
  - Desempleados: certificado de prestaciones de desempleo.
- Justificante de la deuda y/o presupuesto ajustado a la necesidad básica y urgente por la que solicita la ayuda.
- Justificante de gastos fijos o extraordinarios que puedan incidir en la situación del solicitante para pedir la ayuda.
- Declaración expresa responsable conforme al modelo del anexo II de las Bases reguladoras de Ayudas de Emergencia Social.
- Vida laboral y certificados de prestaciones de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Demanda de empleo de los miembros de la Unidad de Convivencia mayores de 16 años.
- Certificado de inclusión en padrones fiscales IBI y IVTM.
- Ficha de Terceros para el caso de que la ayuda solicitada sea económica, conforme al modelo del anexo III de las Bases, para hacer efectivo el pago de la ayuda concedida, en su caso.

En ....., a .....de ..... de 2....

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS

ANEXO II  
*Declaración expresa responsable*

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		D.N.I. /N.I.E	
Domicilio actual		Código postal	
Localidad		Provincia	

Declara bajo su responsabilidad:

- Que los datos contenidos en la solicitud de ayuda de emergencia social y documentos que se acompañan se ajustan a la realidad de la emergencia, reflejando fielmente la situación económica de la unidad de convivencia, quedando enterado de la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier variación que pudiera producirse, tanto en la variación de su situación económica-financiera de su unidad de convivencia, como en la obtención de otras ayudas para la misma finalidad.
- Que presta su consentimiento expreso al Ayuntamiento de Paradas (Sevilla) para solicitar los datos de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto necesarios para la tramitación de la ayuda, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Que conoce que los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de Paradas, con sede en c/ Larga, número 2, 41610 Paradas (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Paradas en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Que acepta expresamente la aplicación de la Bases reguladoras de las Ayudas de Emergencia Social del Excmo. Ayuntamiento de Paradas.
- Que autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Paradas, a notificar la resolución del procedimiento vía telemática, en su caso.
- Que no es propietario o usufructuario de bienes muebles o inmuebles, excepto la vivienda de uso habitual, cuyas características, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen la existencia de medios materiales suficientes para atender, por sí mismo, la necesidad para la que demanda ayuda.
- Que no ha solicitado ni obtenido otras subvenciones o ayudas para el mismo fin que solicita actualmente.
- Que ha obtenido las siguientes subvenciones o ayudas para la misma finalidad:



Se procede a publicar la citada normativa, para general conocimiento y efectos oportunos.

Contra la aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla. Previamente puede interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, desde la publicación del presente anuncio.

#### ANEXO

##### *Normas técnicas contratos menores y contratación*

La contratación de obras, concesión de obra pública, servicios, suministros, gestión de servicios públicos, colaboración entre el sector público y el sector privado y demás contratos especiales que se ejecuten en el seno de esta Administración se regularán por las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable, en cuanto a la preparación, adjudicación, efectos y extinción según el tipo de contrato a que se refieran, así como en cuanto a la fiscalización de las distintas fases de gestión del gasto al Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

##### *Normas específicas sobre contratación.*

- Obras: Los contratos de obras que se pretendan ejecutar por este Ayuntamiento deberán adjudicarse ajustándose a lo establecido en el artículo 138 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De acuerdo con el apartado 3 del mismo artículo podrán adjudicarse como contrato menor en los términos del artículo 111 del citado texto normativo aquellos contratos de obras cuyo importe sea inferior a 50.000,00 €, sin tener en cuenta el IVA, debiendo constar, en todo caso, al menos tres ofertas en el expediente que se formará al efecto cuando el importe del mismo sea superior a 3.000 €.
- Suministros: Los suministros que se pretendan ejecutar por este Ayuntamiento deberán adjudicarse ajustándose a lo establecido en el artículo 138 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De acuerdo con el apartado 3 del mismo artículo podrán adjudicarse como contrato menor en los términos del artículo 111 del citado texto normativo aquellos contratos de suministros cuyo importe sea inferior a 18.000,00 €, sin tener en cuenta el IVA, debiendo constar, en todo caso, al menos tres ofertas en el expediente que se formará al efecto cuando el importe del mismo sea superior a 3.000 €.
- Servicios y otros contratos: Los servicios y demás contratos que se pretendan ejecutar por este Excmo. Ayuntamiento deberán adjudicarse ajustándose a lo establecido en el artículo 138 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De acuerdo con el apartado 3 del mismo artículo podrán adjudicarse como contrato menor en los términos del artículo 111 del citado texto normativo aquellos contratos de servicios y otros contratos cuyo importe sea inferior a 18.000,00 €, sin tener en cuenta el IVA, debiendo constar, en todo caso, al menos tres ofertas en el expediente que se formará al efecto cuando el importe del mismo sea superior a 3.000 €.
- Servicio competente: Los contratos de obra por un importe inferior a 6.000 € y los de Suministro y servicios y otros de importe inferior a 3.000 €, podrán ser gestionados por los correspondientes servicios. La Resolución que se adopte, en el caso de que no sea emitida por el servicio de contratación, deberá ser remitida a la Secretaría municipal.

Para estos contratos se requerirá de la declaración responsable del contratista de contar con la capacidad necesaria para contratar con la Administración y no estar incurso en prohibición para contratar con la misma, así como previo y preceptivo documento contable de retención de crédito antes de la realización de la prestación y la emisión de la correspondiente factura, acompañado todo ello de un informe debidamente motivado emitido por técnico competente en la materia sobre la necesidad y oportunidad del gasto.

##### CONTRATO MENOR DE OBRAS:

<i>Importe más iva</i>	<i>Fase presupuestaria</i>	<i>Tramitación y documentación necesaria a aportar a la intervención general</i>
Menos de 6.000 €	Servicio competente	Se podrá realizar el trámite de estos contratos desde el servicio gestor del gasto.
	RC	Memoria razonada, informe técnico o propuesta de contratación justificando la necesidad de contratar (art. 22, 109.1 y 109.4TRLCSF)
	ADO. P	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de al menos un presupuesto para aquellos contratos iguales o inferiores a 3000 €.</li> <li>Para los contrato superiores a 3.000€ será necesario presentar como mínimo tres presupuestos.</li> <li>2. Decreto de adjudicación al contratista que haya presentado la oferta más ventajosa. La competencia para decretar corresponderá a la Secretaría Municipal, previa propuesta del órgano gestor.</li> <li>3. Factura conformada y certificación de obra informada por técnico competente en la materia haciendo constar expresamente en el mismo que la certificación de obra, así como las unidades de obra y partidas de obra en ellas descritas, corresponde y se adecuan al Documento Técnico de dicha obra definitivamente aprobado.</li> <li>4. Informe de fiscalización de la Intervención General, en su caso. La fiscalización deberá recaer, en todo caso, sobre la factura.</li> <li>5. Acuerdo por órgano competente de aprobación de la factura, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.</li> </ol>
	R	Traslado a la Tesorería Municipal para la realización del pago

<i>Importe más iva</i>	<i>Fase presupuestaria</i>	<i>Tramitación y documentación necesaria a aportar a la intervención general</i>
De 6.000 € a 49.999,99 €	Servicio competente	Será responsabilidad del Servicio de Contratación del Ayuntamiento
	RC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memoria razonada, informe técnico o propuesta de contratación justificando la necesidad de contratar (art. 22, 109.1 y 109.4 TRLCSP)</li> <li>2. Proyecto de obra con el contenido del artículo 123.1 del TRLCSP (De acuerdo con el artículo 111.2 del TRLCSP debe acompañarse al expediente de contratación el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran, si no fuese necesario deberá motivarse en el informe técnico. No obstante, para los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación inferiores a 350.000 €, y para los restantes proyectos enumerados en el artículo 122 del TRLCSP, se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir, alguno o algunos de los documentos enumerados en el artículo 123.1 siempre que la documentación resultante sea suficiente para definir, valorar y ejecutar las obras que comprenda, y siempre que se motive en el informe emitido por el técnico competente. No obstante, sólo podrá prescindirse de la documentación indicada en la letra g) del artículo 123.1 en los casos en que así esté previsto en la normativa específica que la regula).</li> </ol>
	AD O P	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de al menos tres presupuestos.</li> <li>2. Decreto de adjudicación al contratista que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Factura conformada y certificación de obra informada por técnico competente en la materia haciendo constar expresamente en el mismo que la certificación de obra, así como las unidades de obra y partidas de obra en ellas descritas, corresponde y se adecuan al Documento Técnico de dicha obra definitivamente aprobado.</li> <li>2. Informe de fiscalización, en su caso, de la Intervención General.</li> <li>3. Decreto de aprobación de la factura, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago emitido desde el Servicio de Contrataciones.</li> </ol>
	R	Traslado a la Tesorería Municipal para la realización del pago

## OTROS CONTRATOS MENORES

<i>Importe más iva</i>	<i>Fase presupuestaria</i>	<i>Tramitación y documentación necesaria</i>
	Servicio competente	<p>Para gastos de importe inferior a 3.000€, se podrá realizar el trámite de estos contratos desde el servicio gestor del gasto.</p> <p>Los contratos superiores a 3.000 € serán responsabilidad del Servicio de Contratación del Ayuntamiento</p>
Menos de 3.000 €	RC	Memoria razonada, informe técnico o propuesta de contratación justificando la necesidad de contratar (art. 22, 109.1 y 109.4).
	ADO P	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de al menos un presupuesto.</li> <li>2. Para contratos superiores a 600 €, decreto de adjudicación al contratista que haya presentado la oferta más ventajosa,</li> <li>3. Factura conformada e informada en su caso por técnico competente en la materia.</li> <li>4. Informe de fiscalización, en su caso, de la Intervención General. La fiscalización deberá recaer, en todo caso, sobre la factura.</li> <li>5. Acuerdo por órgano competente de aprobación de la factura, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago</li> </ol>
	R	Traslado a la Tesorería Municipal para la realización del pago

<i>Importe más iva</i>	<i>Fase presupuestaria</i>	<i>Tramitación y documentación necesaria</i>
De 3.000 € a 17.999,99 €	Servicio competente	Será responsabilidad del Servicio de Contratación del Ayuntamiento
	RC	Memoria razonada, informe técnico o propuesta de contratación justificando la necesidad de contratar (art. 22, 109.1 y 109.4 TRLCSP)
	AD	1. Presentación de al menos tres presupuestos salvo que por especificaciones técnicas del servicio o suministro sólo pueda hacerlo un proveedor. 2. Decreto de adjudicación al contratista que haya presentado la oferta más ventajosa
	O P	1. Factura conformada e informada en su caso por técnico competente en la materia. 2. Informe de fiscalización, en su caso, de la Intervención General. La fiscalización deberá recaer, en todo caso, sobre la factura. 3. Aprobación por órgano competente de aprobación de la factura, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago emitido desde el Servicio de Contrataciones.
	R	Traslado a la Tesorería Municipal para la realización del pago

Para los gastos por cuantía inferior a 600,00 €, cada área gestora, deberá formalizar propuesta de aprobación de gasto, en la que deberá describir el objeto del gasto y la necesidad y justificación del mismo. Igualmente deberá indicar la aplicación presupuestaria a la que se imputa dicho gasto. Se deberá remitir por vía telemática dicha propuesta a la Intervención Municipal, en aras a que se compruebe la existencia de disponibilidad presupuestaria adecuada para la realización del gasto propuesto en la partida indicada.

Una vez prestado el servicio o adquirido el suministro, se emitirá la oportuna factura por la empresa contratista. La citada factura deberá ser informada por técnico competente del área gestora en la materia, en aras a su aprobación por el órgano competente. Deberá ser acompañada de la propuesta del gasto habilitante.

En los contratos de obra de importe igual o superior a 50.000 € y en el resto de los contratos de importe igual o superior a 18.000 € (IVA excluido) se seguirá la tramitación siguiente:

- Providencia de incoación del expediente por parte del Área o Servicio competente por razón de materia, acompañándose informe técnico justificativo de la insuficiencia, la falta de adecuación o la no conveniencia de ampliación de los medios materiales y personales con que cuenta la Administración para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato.
- Solicitud a la Intervención Municipal de Retención de Crédito en base a la providencia anterior, en los supuestos en que los contratos comporten coste económico para el Ayuntamiento.
- Redacción del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Elaboración por el Servicio de Contratación de Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.
- Solicitud a la Intervención Municipal de informe de fiscalización.
- Aprobación del gasto, proyecto o/y expediente de contratación por parte del órgano competente (lo que dará lugar a la contabilización de la fase A de ejecución presupuestaria).
- Tramitación del expediente de contratación a través del Servicio de Contratación.

A modo de resumen se expone el siguiente cuadro ilustrativo de los requisitos necesarios en la tramitación de las distintas fases de ejecución del gasto en materia de contratación

CONTRATOS MAYORES (OBRAS A PARTIR DE 50.000 € Y DEMÁS CONTRATOS A PARTIR DE 18.000)

<i>Fase presupuestaria</i>	<i>Tramitación</i>
Órgano gestor	Será responsabilidad del Servicio de Contratación del Ayuntamiento
RC	Inicio del expediente de contratación
A	Aprobación de los pliegos (art 115 TRLCSP)
D	Adjudicación
O	Aprobación de la factura
P	Pago de la factura por Tesorería.

## EL RUBIO

Transcurrido el período de exposición pública, según edicto inserto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 298, de fecha 27 de diciembre de 2016 y resuelta por el Pleno el día 16 de los corrientes, la única alegación presentada, a cargo del Grupo Municipal Popular, en relación al Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2017, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedó elevado a definitivo sin más trámite con fecha 16 de febrero de 2016, con el siguiente resumen de capítulos:

## RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2017 (RESUMEN POR CAPÍTULO)

Cap.	Denominación	Presupuesto municipal (€)
	Estado de ingresos:	
	A) Operaciones corrientes:	
1	Impuestos directos	856.152,00
2	Impuestos indirectos	37.048,00
3	Tasas y otros ingresos	293.800,00
4	Transferencias corrientes	1.098.854,00
5	Ingresos patrimoniales	23.229,00
	Total operaciones corrientes:	2.309.083,00
	B) Operaciones de capital:	
6	Enajenación de inversiones reales	115.006,00
7	Transferencias de capital	240.024,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	12,00
	Total operaciones de capital:	355.042,00
	Total:	2.664.125,00

Cap.	Denominación	Presupuesto municipal (€)
	Estado de gastos:	
	A) Operaciones corrientes:	
1	Gastos de personal	1.196.023,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	648.912,00
3	Gastos financieros	9.000,00
4	Transferencias corrientes	168.300,00
	Total operaciones corrientes	2.022.235,00
	B) Operaciones de capital:	
6	Inversiones reales	486.889,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	155.001,00
	Total operaciones de capital	641.890,00
	Total	2.664.125,00

Asimismo, se da publicidad a la plantilla del personal al servicio de este Ayuntamiento, revisada para el ejercicio de 2017 y aprobada conjuntamente con el Presupuesto General, en cumplimiento del artículo 150.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales antes citadas:

## PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL RUBIO REVISADA PARA 2017

## A) Puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera.

N.º	Denominación del puesto	Escala	Subescala	Grupo	Nivel comp. Dest.	Estado actual
1	Secretario-Interventor	Habilitación nacional	Secretaría-Intervención	A-1	28	Cubierta (prop.)
2	Administrativo	Admón. Gral.	Administrativa	C-1	17	“”
6	Guardia Policía Local	Admón. Especial	Servicios Especiales	C-1	14	3 cub. y 3 vac.
(una plaza de agente, en proceso de provisión, por oposición libre)						
1	Auxiliar Administrativo	Admón. Gral.	Auxiliar	C-2	14	Vacante
1	Operario serv. múltiples	Admón. Especial	Personal de Oficios	E	11	Vacante

*Puestos de trabajo sujetos a la legislación laboral.*

<i>N.º</i>	<i>Denominación del puesto</i>	<i>Dedicación completa</i>	<i>A tiempo parcial</i>	<i>Estado actual</i>
	B1) De duración indefinida			
1	Auxiliar administrativo	1	-	Cubierta (prop)
1	Oficial 1ª Electricista	1	-	Cubierta (prop)
2	Limpiadoras edificios municipales	2	-	Cubierta (prop)
1	Peón de limpieza	1	-	Cubierta (prop)
	B2) De duración determinada			
1	Trabajadora Social	1	-	
2	Arquitecto técnico	1	1	
1	Auxiliar Consultorio Médico I	1	-	
1	Auxiliar Biblioteca Municipal	-	1	
2	Operario Cometidos Múltiples	2	-	
6	Socorristas piscina	6	-	
1	Taquillero/a piscina	1	-	
1	Peón Electricista	1		
3	Auxiliares servic. Ayuda domicilio	3	-	
1	Director/a Guardería Infantil	1	-	
1	Auxiliar guardería	1	-	
2	Auxiliar Administrativo	2	-	
2	Maestros/as Educación Infantil	2		
1	Administrativo	1	-	
1	Auxiliar Servicios Sociales	1	-	
1	Conductor camión basura	1	-	
2	Peones recogida basura	2	-	
1	A.D.J.	1	-	
1	Monitor deportivo	1	-	
2	Monitor cultural	1	1	
1	Asesora jurídica PIM	1	-	
1	Técnico Televisión municipal	1	-	

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente.

En El Rubio a 17 de abril de 2017.—El Alcalde, Rafael de la Fe Haro.

2W-3156

---

TOCINA

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

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2017 acordó aprobar inicialmente el documento que contiene la innovación núm. 8 del PGOU de Tocina, redactado por los Arquitectos Superiores doña Macarena Velasco González y don Juan Manuel Corzo Blánquez y el estudio ambiental estratégico redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Francisco Manuel Dorado Ortega, en cuanto a delimitar dos ámbitos de suelo para incorporarlos al Sistema General de Equipamientos y Sistema General de Espacios Libres de este municipio, en suelo clasificado como No Urbanizable de Especial Protección de las Terrazas Superiores, a fin de destinar el primero a la construcción de un centro docente y el segundo a la formalización de un bulvar arbolado paralelo a la avenida de Carlos Cano, en concreto se modifica el plano de ordenación 6 b del PGOU «Zonificación y Determanaciones» (Núcleo de Los Rosales). Dicho documento se redacta a iniciativa de este Ayuntamiento.

Se abre plazo de información pública por periodo de cuarenta y cinco días, publicándose igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su portal de transparencia, durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, según la tramitación prevista en el art. 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y en el art. 128 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico.

En Tocina a 6 de abril de 2017.—El Alcalde, Francisco José Calvo Pozo.

36W-2993



## UMBRETE

Mediante resolución de Alcaldía número 239/2017, de 3 de abril, se ha aprobado el pliego general de condiciones del concurso para adjudicar la concesión administrativa del uso recreativo de parcela urbana de titularidad municipal situada en la calle Lealtad.

Este procedimiento se somete a publicidad mediante la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, además de su publicación en [www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es), conforme a la legislación vigente.

El expediente queda expuesto al público en la Secretaría Municipal, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y en el Portal de Transparencia Municipal, al que se puede acceder a través de la página de internet [www.umbrete.es](http://www.umbrete.es), concretamente en el indicador de Transparencia 68 (ITA 2014/68. Se publica el pliego regulador del concurso), desde esta fecha y hasta pasados 20 días hábiles tras la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los interesados, definidos en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias contra el mismo, en el indicado plazo, en el Registro General de la Corporación en horario de 9 a 14 horas, o bien a través de la Sede Electrónica Municipal, a la que se puede acceder desde la página de internet [www.umbrete.es](http://www.umbrete.es) o directamente en la dirección: [sede.umbrete.es](mailto:sede.umbrete.es)

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

*Primera. Objeto del concurso.*

a) Definición del objeto del contrato:

El Concurso tiene por objeto adjudicar la concesión administrativa de uso y su gestión, con fines recreativos, de una parcela clasificada como Suelo Urbano Consolidado (Zona XI), calificada con uso pormenorizado Equipamiento Comunitario Social (EQ2) por el Plan Parcial de Ordenación del Sector Residencial SR-1, El Pino, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el día 30 de septiembre de 2005, de titularidad municipal, situada en la calle Lealtad, de Umbrete, con referencia catastral: 1705511QB5410N0001YG.

b) Codificación correspondiente de la nomenclatura de la clasificación estadística de productos por actividades (CPA) en la Comunidad Económica Europea. Reglamento (CE) núm. 204/2002 de la Comisión, de 19 de diciembre de 2001 (Real Decreto 331/2003 de 14 de marzo, B.O.E. Núm. 79 de 2 de abril de 2003):

Objeto principal:

Sección:	O	Otros servicios de carácter comunitario social y personal.
División:	92	Servicios recreativos culturales y deportivos.
Grupo:	92.7	Otros servicios recreativos.
Clase:	92.72	Otros servicios recreativos n. c. o .p.
Nomenclatura:	92.72.12	Servicios de esparcimiento varios n. c .o. p.

*Segunda. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.*

La parcela objeto de este expediente tiene una extensión de 417 metros cuadrados, superficie que resulta escasa para un uso público concreto de los que podrían resultar encuadrables en sus características, dado que se ubica en una zona en la que se incluyen zonas verdes más extensas, con parque infantil y con aparcamientos suficientes al tratarse de un sector residencial, con viviendas pareadas, con poca densidad de población, que cuenta con los espacios necesarios reservados para ello.

Viene resultando difícil mantener en condiciones adecuadas de higiene, limpieza y ornato ese espacio público que no recibe un uso habitual de esparcimiento por parte del vecindario que cuenta con sus propios recintos ajardinados en esa zona de poco tránsito peatonal.

La parcela que nos ocupa es colindante con el recinto del Club Social de la Comunidad de Propietarios Residencial Aljaluz, espacios todos integrados en la urbanización del Plan Parcial Sector Residencial SR-1, «El Pino».

El Presidente de esa Comunidad ha solicitado, mediante escritos presentados: El 2 de junio de 2016, con núm. de registro 3.563, el 18 de octubre de 2016, con núm. de registro 6.801, y el 23 de diciembre de 2016, con núm. de registro 8.333, la concesión de la referida parcela para unirla a la que alberga las instalaciones del indicado Club y darle uso de zona verde agrandando así el espacio ya existente en el recinto del citado Club, dedicado en ese punto a la práctica deportiva y recreo infantil.

Esta Corporación ha recibido, inicialmente, con buena predisposición la indicada solicitud dado que su materialización puede suponer, en definitiva, que el uso de la parcela lo ejerciten los propios habitantes del sector al que corresponde, Plan Parcial SR-1, al que primordialmente va dirigido, y además acabar con la situación en que se encuentra de difícil conservación y mantenimiento en un estado de razonable decoro.

Dado lo exiguo de la referida parcela no será mucho el beneficio económico que de manera directa, material y monetariamente reporte esta concesión a la Hacienda Municipal, pero, en última instancia, se producirá un ingreso, aunque no muy elevado, será un cobro más, y supondrá también una economía para la Corporación el hecho de acabar con los gastos de su mantenimiento, además se dedicará ese espacio al mismo destino recreativo y de esparcimiento que tiene actualmente y usado por los mismos destinatarios, los habitantes de ese sector, pero integrados como están en un Club Social propio de la Comunidad que los agrupa.

La citada propuesta o petición de la indicada Comunidad de vecinos ha sido por tanto favorablemente valorada y aceptada por el equipo de gobierno municipal, y en virtud de ello ha de reconocerse a esa asociación el derecho de tanteo en el concurso objeto de este pliego, previsto en el art. 65, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, RBELA, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y 118.2.c) y 123, del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por decreto de 17 de junio de 1955, dado que cualquier otra persona o entidad puede optar a esta concesión para destinar la parcela que sale a concurso a la finalidad de recreo y esparcimiento de una colectividad de ciudadanos, como se pretende.

*Tercera. Financiación de la concesión.*

La gestión y explotación de la parcela por el concesionario se ajustarán a los siguientes términos económicos:

1. Serán de exclusivo cargo y cuenta del concesionario cuantos gastos y desembolsos se originen a partir de la fecha en que se le entregue el terreno, incluyendo las obras de adaptación, conservación, plantación de especies vegetales, mantenimiento,

sustitución y renovación precisas, así como el acondicionamiento de los posibles servicios y equipamientos y de las demás instalaciones que, en su caso, pudiese requerir el funcionamiento del mismo.

2. El Ayuntamiento no participará en forma alguna en la financiación ni avalará ningún tipo de compromiso económico del adjudicatario.
3. Los concursantes deberán justificar adecuadamente la financiación que tengan previsto formalizar para llevar a cabo la gestión y explotación de la parcela. El concesionario habrá de garantizar adecuadamente las operaciones de financiación complementarias, si eventualmente fueren precisas en caso de desviación de los costes previstos. Todos los gastos que ello conlleve serán de exclusiva cuenta y cargo del licitador adjudicatario.
4. El adjudicatario no podrá hipotecar ni gravar el suelo, sin que previamente haya obtenido la autorización expresa del Ayuntamiento, considerándose la infracción de esta prohibición motivo suficiente para la extinción de la concesión. La cesión, arrendamiento ó constitución de cualquier otro derecho real conllevará que sus beneficiarios queden sometidos a las mismas obligaciones y derechos que el concesionario, requiriéndose para su validez el previo visado del contrato por parte del Ayuntamiento.

#### Cuarta. *Duración de la concesión.*

1. El plazo máximo de duración de la concesión será, inicialmente, de 25 años, a partir de la fecha en que, adjudicada la misma, se le entregue la parcela al concesionario. Transcurrido ese tiempo podrá prorrogarse el contrato por otros dos periodos de tiempo sucesivos de 25 años cada uno, por acuerdo de ambas partes, pero con el requisito de que cumplido cada uno de los dos primeros plazos se produzca un reconocimiento expreso del Ayuntamiento de Umbrete sobre la conveniencia y oportunidad de cada prorrogación. En caso contrario se declarará concluido el contrato (artículo 59. 2, Reglamento de Bienes de las EE LL de Andalucía)

2. Al término de la concesión, el suelo con la totalidad de las plantaciones o instalaciones que debidamente autorizadas por esta Corporación hubiera realizado el concesionario durante el plazo de la concesión, revertirán al Ayuntamiento, al que deberán ser entregados en perfecto estado de conservación y uso al que hubieran venido destinadas, libres de toda clase de cargas y gravámenes y al corriente de todas las obligaciones fiscales, laborales y de cualquier índole.

La parcela se entregará al Ayuntamiento completamente abierta y con acceso pleno, en toda su longitud, desde la calle Lealtad, en la que está situada, salvo que a requerimiento de esta Corporación se mantenga alguna plantación o elemento constructivo existente en ese momento, y cerrada, al menos con setos, en sus tres restantes lados.

3. Los arrendamientos ó derechos reales concertados por el concesionario y que afecten a cualquier clase de bienes o instalaciones objeto de la concesión se extinguirán a la finalización de ésta. Sin perjuicio de ello, el Ayuntamiento se reserva el derecho de formalizar los contratos que estime convenientes con los titulares de derechos reales cuya continuación pudiera convenir a los intereses públicos.

4. El Ayuntamiento se reserva el derecho de rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo justifica cualquier circunstancia de interés público. En tal supuesto, el concesionario queda obligado y por tanto se compromete a abandonar y dejar libre la parcela, con todos sus servicios e instalaciones, en el plazo de tres meses, a partir de la notificación del acuerdo del rescate.

5. En el caso de que se produzca el rescate anticipado procederá el resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios a este Ayuntamiento, de acuerdo con las normas vigentes en la materia en aquel momento, cuando el mismo esté basado en motivos imputables a culpa o dolo del concesionario.

Del mismo modo procederá dicho resarcimiento al adjudicatario si el rescate se origina antes de 10 años, periodo en que se entenderá producida la amortización temporal de los gastos derivados del cierre y acondicionamiento vegetal de la parcela para su uso previsto.

Tal indemnización al concesionario no procederá si este no desalojara y entregara la parcela en el plazo de tres meses, una vez requerido para ello según lo previsto en el apartado anterior.

6. La presente cláusula debe reproducirse literalmente en toda contratación que el concesionario realice y que afecte al edificio o a su utilización, considerándose su omisión causa grave de incumplimiento del contrato.

#### Quinta. *Tipo de licitación.*

##### a) Canon:

El canon anual a abonar por el adjudicatario será, como mínimo, del 5% del valor catastral de la parcela, que para este ejercicio 2017, fijado en 4.607,85, por lo que el citado canon será de 230,39 €, como cifra de partida para la licitación, pudiendo ser admitidas solo plicas con ofertas iguales o superiores a esa cifra.

El citado canon anual será revisado y adaptado con cada modificación que sufra el indicado valor catastral de referencia, para que su importe sea anualmente el 5% del valor catastral vigente cada año.

##### b) Gastos a cargo del adjudicatario:

El adjudicatario deberá abonar, además, los gastos de:

- Redacción de la memoria descriptiva y gráfica de la actuación y obra previstas, que ha sido elaborada por la Comunidad de Propietarios que ha iniciado el expediente.
- Importe de la intervención en suelo público, presupuestado en 3.100 €.
- Garantías previstas en la cláusula décima de este pliego.
- Impuestos y gastos inherentes.
- Tasa por tramitación del expediente, 42,86 euros, establecida por la Ordenanza fiscal n.º 1, por expedición de documentos administrativos.
- Anuncios de licitación, importe máximo 300 €.

Sexta. *Existencia de los créditos precisos para atender a las obligaciones que se derivan para éste Ayuntamiento del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.*

En este apartado resulta preciso hacer mención expresa, como exige el art. 109, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, TRLCSP, a que el contrato, objeto de este pliego, no origina gastos para el Ayuntamiento de Umbrete, si bien el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

determina en su artículo 214. - Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora - apartado 2. a): que el ejercicio de esta comprenderá la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores, por lo que ha de unirse al expediente informe de la Intervención Municipal, antes de su aprobación.

Séptima: *Obras y equipamiento.*

Todas las obras de construcción del cerramiento perimetral, plantación de cipreses u otra masa vegetal, ajardinamiento general de la parcela y su equipamiento, en su caso, serán ejecutadas por el adjudicatario.

## II. Formalidades del concurso

Octava: *Exposición pública del expediente y pliego de condiciones, y presentación de proposiciones.*

Como prevé el artículo 59. 3, del Reglamento de Bienes de las EE LL de Andalucía, el procedimiento de adjudicación es abierto y la forma utilizada el concurso.

Este pliego y el expediente de este contrato se exponen al público, desde su aprobación y hasta que transcurra el plazo de 20 días hábiles tras la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla –BOP–, periodo durante el que se podrán formular alegaciones y reclamaciones al respecto como determina el artículo 64 del citado Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP). Si el último día de ese plazo fuese sábado, domingo o festivo, se ampliará hasta el día siguiente hábil. Artículo 159. 2. Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

El horario para cumplir estos trámites será de 9 a 14 horas, que es el fijado para atención al público en las oficinas municipales, encontrándose de manifiesto el expediente en la Secretaría General del Ayuntamiento, y también en el portal de transparencia

También podrán presentarse proposiciones por correo, pero sólo en la modalidad de postal exprés, en cuyo caso el interesado podrá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día, siempre dentro del plazo anteriormente definido, al Órgano de Contratación, por fax, al núm. 955715721, o telegrama, a Ayuntamiento de Umbrete, plaza de la Constitución, núm. 5. 41806. Umbrete (Sevilla), o mediante correo electrónico a umbrete@dipusevilla.es, o a secretariaumbrete@dipusevilla.es, o presentando en la Sede electrónica municipal abierta en la página web de Umbrete, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

De quedar desierta la primera licitación por falta de proposiciones, quedará automáticamente convocada segunda licitación, pudiéndose presentar proposiciones dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha en que terminó el plazo y produciéndose los siguientes trámites a tenor del presente Pliego. Si el último día de este plazo fuese sábado, domingo o festivo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

Novena. *Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación.*

El importe máximo que ha de pagar el adjudicatario por publicaciones de los anuncios de licitación en el BOP y en otros medios de difusión, será de 300 euros.

Décima. *Garantías.*

La provisional será del 2% del tipo por la duración máxima de la concesión, es decir 345 €.

La definitiva se fija en las siguientes cantidades:

- 4% del valor de las obras a cargo del concesionario identificadas en la cláusula quinta y séptima de este pliego: 124 €.
- 4% del remate por el total periodo concesional posible: 75 años. –Al tipo resultarían: 690 €–.

Ambas se constituirán en cualquiera de las formas reglamentarias, debiendo depositarse en la Caja Municipal.

Decimoprimer. *Contenido de las proposiciones*

Los licitadores deben presentar tres sobres cerrados, con el siguiente contenido:

1. Sobre núm. 1: Documentación administrativa:

- a) Resguardo acreditativo de haber depositado la fianza provisional en la Tesorería del Ayuntamiento.
- b) Documento acreditativo de la personalidad del Empresario:
  - DNI y NIF del proponente.
  - Si la empresa fuese persona jurídica, CIF y escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil.
  - Quiénes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder inscrito en el Registro mercantil, bastanteadado por el interventor o el secretario municipal,
  - Si la oferta se presenta por varias empresas en régimen de unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar su capacidad y las restantes condiciones y requisitos que establece el presente pliego de condiciones. En el escrito conjunto que se presente a la licitación, deberá indicarse la participación de cada uno de los empresarios en la UTE y designarse a la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. En el caso de que la licitación se adjudicare a la UTE, deberá acreditarse la constitución de la misma mediante Escritura Pública, con las formalidades reglamentarias.
- c) Declaración de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene la normativa de contratación administrativa. La persona física o los administradores de la persona jurídica, deberán acreditar mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección representación competente, que no están incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad para contratar con la Administración.
- d) Acreditación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. Se acompañarán copias de las declaraciones del último período vencido, o declaración jurada.

- e) Certificación expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social de hallarse al corriente de sus obligaciones ante aquella o declaración jurada, acompañando en su caso copia de la documentación correspondiente a la última mensualidad.
- f) Recibo acreditativo del pago del impuesto de actividades económicas, si procede.
- g) Compromiso de concertar, antes de la firma del contrato, póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros que cubra el uso de las instalaciones en caso de serle adjudicada la licitación, ajustándose la misma a los requisitos preceptuados.
- h) Compromiso de concertar, antes de la firma del contrato una póliza de seguro del conjunto de las instalaciones y de su contenido.

2. Sobre núm. 2: Proposición económica.

Contendrá la proposición económica formulada con arreglo al modelo que se incluye al final del presente pliego, debidamente firmada y sellada.

3. Sobre núm. 3: Referencias.

El proponente acompañará la siguiente documentación esencial:

- a) Memoria detallada del uso al que ha de destinarse la parcela y las normas por las que se registrará, así como estudio de tarifas y de gestión económica del servicio, personal que se adscribirá al mismo detallando sus categorías y cuanto sea de interés para la mejor comprensión del proyecto de gestión y explotación del mismo. Habrá de explicarse, en su caso, la causa de la ausencia de tarifas si no se prevé su aplicación.
- b) Solvencia técnica del proponente, detallando sucintamente su experiencia profesional y los medios personales y materiales con que cuente el licitador.
- c) Solvencia económica del licitador que se acreditará necesariamente por cualquiera de los medios que previene el art. 75 TRLCSP.
- d) Detalle de la mejor oferta que realiza sobre la base de las circunstancias de la concesión, relacionadas con anterioridad.
- e) Plan de instalación y puesta en marcha de la actividad.

Decimosegunda: *Circunstancias de la concesión.*

Se establecen como circunstancias mínimas a cumplir en la concesión administrativa las siguientes:

- a) Duración: La concesión tendrá una duración no superior a 25 años, más sus posibles prórrogas hasta el máximo legal de 75 años, como se recoge en la cláusula Cuarta de este Pliego. El licitador podrá fijar plazo inferior en su propuesta.
- b) Condiciones técnicas: El concesionario se atendrá en la explotación de la concesión a las normas legales y Reglamentarias, así como a las Ordenanzas que dicte el Ayuntamiento de Umbrete.
- c) Ordenación del conjunto: El concesionario queda obligado a dotar y mantener la parcela en plenas condiciones de uso, con el conjunto de instalaciones y equipamientos necesarios para su utilización recreativa.
- d) Tarifas a percibir de los usuarios: El licitador acompañará cuadro de tarifas, a percibir de los usuarios, tanto ordinarias como bonificadas, especificando la tarifa anual resultante y criterios para su futura revisión. La aprobación de las tarifas ó sus modificaciones, a lo largo de la concesión, corresponderá al Ayuntamiento.  
Habrá de explicarse, en su caso, la causa de la ausencia de tarifas si no se prevé su aplicación.
- e) Canon: El concesionario fijará en su propuesta el canon que ofrece al Ayuntamiento por el otorgamiento de la concesión.
- f) Derecho de uso: El Ayuntamiento podrá utilizar la parcela conviniendo con el concesionario usos concretos preferentes y puntuales. Las particularidades del régimen de uso, en su caso, podrán ser objeto de desarrollo por convenio entre el Ayuntamiento y el concesionario, sin que ello sea obstáculo a la utilización que se reseña.
- g) Compromiso de preferencia a favor de los vecinos de Umbrete: El uso de la parcela será preferentemente para los vecinos empadronados en Umbrete, y será exigible por el Ayuntamiento al concesionario cuando la demanda de las mismas genere la asistencia de usuarios de otras poblaciones que pudieran impedir su disfrute por el vecindario de la localidad.

Las circunstancias que anteceden, juntamente con las referencias, serán valoradas por el Ayuntamiento en conjunto, determinándose con arreglo a ellas la adjudicación de la concesión.

Decimotercera. *Mesa de la contratación.*

La mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

Presidente: Don Juan Manuel Salado Lora, Primer Teniente de Alcalde (P.S.O.E.).

Secretario: Doña María José Ruiz Escamilla.

Vocales:

- Doña Encarnación Morón Rastrero.
- Don Antonio Emilio Arce Arcos.
- Doña Angélica Ruiz Díaz.
- Don Rafael Villa Amador.
- Doña Gracia Barrios Barragán, Doña Lidia Ruíz Bernal.
- Doña Dolores Bautista Lora.
- Don Sebastián Mendoza Pérez.
- Don Francisco Javier Arévalo Pérez.

Cada uno de los anteriores vocales podrá designar un concejal suplente para que intervenga en la mesa en caso de que ellos no pudiesen asistir.

- Don Francisco J. Valenzuela Medina, Secretario de la Corporación.
- Don Ricardo José Calvo León, Interventor accidental de la Corporación
- Don Luís Alfonso Mir Álvarez, Arquitecto Municipal.

*Decimocuarta. Procedimiento licitatorio.*

Terminado el plazo de presentación de proposiciones, el quinto día hábil siguiente, se reunirá la Mesa de la licitación y procederá a la apertura del sobre que contiene la documentación administrativa (sobre núm. 1).

Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación aportada, podrá conceder, si lo estima procedente, un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Podrá acordarse la exclusión de cualquier licitador en esta fase de comprobación de la documentación en el supuesto de que se aprecie que no reúne los requisitos precisos, una vez concedido, en su caso, el plazo de subsanación indicado en el párrafo anterior.

Serán criterios que, en cualquier caso, pueden determinar la exclusión del licitador los siguientes:

- a) La falta de cualquier documento exigido.
- b) La falta de referencias suficientes que garanticen la solvencia económica y técnica de la empresa licitadora.
- c) La programación de los planes de instalación y de la puesta en marcha que ofrezca dudas sobre el cumplimiento de los plazos.

*Decimoquinta. Acto público de licitación.*

La apertura de los sobres números 2 y 3, conteniendo las proposiciones económicas y técnicas, será pública y se realizará en el Salón de Actos del Ayuntamiento, en principio el décimo día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 11 horas.

Pero si no hubiese sido necesario requerir ninguna documentación a los licitantes, como se ha previsto en la cláusula anterior, la Mesa de Contratación podrá decidir la apertura de los sobre núm. 2 y ° el mismo día del sobre núm. 1.

Constituida la Mesa el día y hora señalada, se dará cuenta de las incidencias que se hubieran producido en el acto de apertura del sobre núm. 1.

A continuación, el Presidente advertirá a quienes concurran al acto público que pueden examinar las plicas presentadas, solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes, y formular cuantas observaciones a su derecho interesen, intervenciones que habrán de tener lugar antes de la apertura de plicas, sin que resulte factible admitir interrupción alguna una vez comenzada dicha apertura.

Seguidamente, se procederá a abrir por su orden los sobres números 2 y 3, dándose lectura en voz alta a la proposición económica, con facultad de desechar las proposiciones no ajustadas al modelo o que puedan producir duda racional sobre la persona del licitador, precio ofrecido o compromiso que contrajere.

Finalizado el Acto de apertura de los sobres, la Mesa procederá a declarar la admisión de las propuestas que se ajusten a los requisitos, desechando las que los incumplan, pasando el expediente a estudio e informe de los Servicios Técnicos Municipales.

*Decimosexta. Adjudicación definitiva.*

A) A la vista de las proposiciones presentadas, del acta y observaciones elaboradas por la Mesa de la Contratación y de los informes técnicos, el Alcalde procederá a la adjudicación definitiva del contrato a la proposición que en conjunto se estime más ventajosa, sin atenerse a la mayor oferta económica, con la aplicación de los criterios contenidos en la presente cláusula.

A los efectos de la adjudicación, se tendrán en cuenta, entre otros particulares, los siguientes aspectos por orden de preferencia, con los asesoramientos técnicos pertinentes:

1. Estudio técnico que realizarán los Servicios Técnicos Municipales sobre las correspondientes ofertas y su viabilidad.
2. Oferta económica formulada por el licitador.
3. Reducción del plazo concesional.
4. Mejora en la oferta de las condiciones de utilización de la parcela.

A efectos de baremar las ofertas, y sin que ello determine la adjudicación automática, se procederá a la aplicación de la puntuación que corresponda a los siguientes aspectos de cada oferta:

- a) Alza sobre el tipo mínimo de licitación: Por cada 50 € de alza: 1 punto.
- b) Memoria: Mejor solución de gestión y explotación de la parcela: Se otorgará puntuación de 0 a 10 puntos.
- c) Anticipación del plazo de reversión: 1 puntos por cada año.
- d) Tarifas a percibir de los usuarios, en su caso: 1 puntos por cada euro de baja sobre la tarifa media resultante.
- e) Ventajas y preferencias a favor de los vecinos de Umbrete tanto usuarios como personal a contratar: A valorar en conjunto, con un máximo de 10 puntos.

Podrá declararse desierta la licitación en los casos previstos en la Normativa vigente.

B) Opción al ejercicio del derecho de tanteo.

Una vez efectuada la propuesta de adjudicación por la Mesa, se notificará a la Comunidad de Propietarios Residencial Aljaluz, siempre que ésta haya participado en la licitación y no haya resultado adjudicataria y no exista una diferencia superior a un 10% entre su propuesta económica y la que hubiera resultado elegida, dado que este Ayuntamiento le ha reconocido derecho de tanteo, como se recoge en la cláusula segunda de este pliego, para que ésta en el plazo de diez días siguientes al del recibo del correspondiente aviso, pueda optar a ejercer el citado derecho de tanteo.

Si la Comunidad de Propietarios Residencial Aljaluz ejerciese el citado derecho de tanteo, optando por resultar adjudicataria en las mismas condiciones del licitador inicialmente propuesto por la Mesa, le será comunicado a todos los licitantes.

El acuerdo de adjudicación definitiva, se notificará directamente al adjudicatario y a los demás licitadores concurrentes.

*Decimoséptima. Fianza definitiva.*

Acordada la adjudicación definitiva, se notificará al Contratista, que deberá presentar en Secretaría el documento que acredite haber constituido la fianza definitiva indicada en la Cláusula Décima, Garantías, así como de haber abonado los gastos de la licitación y el importe de la memoria, en su caso, antes de la firma del contrato.

El incumplimiento de estos requisitos facultará a la Administración para acordar la resolución de la adjudicación.

En el supuesto de renuncia o rescisión del contrato, el adjudicatario perderá el importe de la fianza definitiva, sin perjuicio del resarcimiento a esta Corporación de los daños y perjuicios que superen el importe de la misma.

Decimoctava. *Formalización del contrato y forma de pago.*

El contrato se formalizará inicialmente en documento administrativo en el plazo de un mes desde la adjudicación, previa aportación de la Escritura Pública de constitución de la Unión Temporal de Empresas, en su caso. El documento será autorizado por el Sr. Alcalde y el Secretario de la Corporación y se elevará a Escritura Pública cuando proceda, siendo todos los gastos e impuestos íntegramente por cuenta del adjudicatario.

En la fecha en que se formalice el contrato, y en todo caso dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la adjudicación, el licitador deberá proceder al pago del importe del primer canon anual, en efectivo metálico en la Caja Municipal.

Decimonovena. *Cargas fiscales y gastos.*

El adjudicatario vendrá obligado al pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y exacciones de cualquier clase que correspondan al contrato o a sus bienes y actividades, así como la tasa municipal por licencia de apertura, en su caso, sin que el Ayuntamiento pueda concederle exención alguna. Asimismo, deberá abonar los gastos de:

- Importe de las obras de cerramiento, adecuación y plantaciones vegetales.
- Memoria gráfica y descriptiva de la actuación.

Los referidos gastos serán notificados por el Ayuntamiento tras proceder a su aprobación, y el concesionario habrá de pagarlos en los plazos legalmente establecidos para esas liquidaciones.

Vigésima. *Proyecto definitivo.*

1. Para la efectividad de la instalación de la actividad se precisará el informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales, y la licencia y restantes autorizaciones que, en su caso, sean precisas.

Si del informe de los Técnicos Municipales resultase la necesidad de introducir modificaciones en el proyecto presentado, se comunicarán al adjudicatario para que las lleve a cabo, antes del otorgamiento de la licencia municipal de apertura.

2. El incumplimiento de estos trámites será causa de caducidad de la concesión.

Vigésimo primera. *Documentación preceptiva.*

El Concesionario deberá mantener durante la concesión, en las oficinas de gestión administrativa de la misma, copia autorizada de todos los Proyectos de obras, documentos y autorizaciones e instrucciones de los Servicios Técnicos, así como un Libro de Reclamaciones a disposición del público, ajustado al modelo oficial. Igualmente dispondrá de la documentación correspondiente al personal que trabaja en las instalaciones.

En lugar visible de las dependencias instalará una placa el adjudicatario, a su costa, indicando los datos de la Empresa concesionaria y especificando su carácter de concesión administrativa del Ayuntamiento de Umbrete, con su escudo oficial, y la fecha en que la misma fue adjudicada, ateniéndose al diseño que se le facilite por el Ayuntamiento.

### III. Explotación

Vigésimo segunda: *Inspección de la explotación.*

1. El Ayuntamiento, a través de sus Servicios Técnicos, inspeccionará la explotación y conservación de la parcela, atendiendo de modo especial, en el último periodo de la concesión, al aspecto de conservación de las obras e instalaciones, con observancia de lo dispuesto en el art. 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, a cuyo efecto se deja claramente determinado que las obras e instalaciones, materiales, mobiliario y equipamiento afectos al objeto de la concesión, habrán de encontrarse en el momento de la reversión en perfectas condiciones de uso y conservación.

2. A los propios efectos indicados, y en general para la buena marcha del Servicio que se ha de prestar, y con miras al interés público, la Corporación Municipal se reserva expresamente el ejercicio de las facultades o potestades que le concede el art. 127 del vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Vigésimo tercera. *Potestades de la corporación.*

Por causa de infracción comprobada en lo que respecta al cumplimiento de este pliego, el Ayuntamiento se reserva la facultad de imponer al adjudicatario las sanciones que a este respecto puedan corresponder, a tenor de lo previsto en el art. 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Vigésimo cuarta. *Suministro de información.*

Durante la explotación de la concesión, el concesionario vendrá obligado a facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se soliciten sobre el uso de la parcela y cualquier otro extremo de tipo estadístico, laboral ó fiscal que le sea requerido.

Vigésimo quinta. *Normas de régimen interno.*

El Ayuntamiento aprobará las Normas de Régimen Interno de la parcela y de sus posibles instalaciones y servicios, a propuesta del concesionario, antes de su puesta en marcha. A tal efecto, el Proyecto de Explotación incluirá las referidas Normas, para su tramitación. No obstante ello, el Ayuntamiento se reserva la potestad de dictar instrucciones de servicio para la mejor gestión de las instalaciones en sus aspectos funcionales y de utilización por los usuarios. Se prestará especial atención al cumplimiento de las normas de seguridad, así como a las que regulan la eliminación de las barreras arquitectónicas.

Vigésimo sexta. *Seguros.*

1. El concesionario está obligado a suscribir con una compañía de seguros una póliza multirriesgo que cubra el uso de la parcela, así como un seguro de responsabilidad civil como prevé el Decreto 109/2005, de 26 de abril, de la Juntas de Andalucía, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, que establece en el apartado 4.5 de su anexo, lo siguiente:

4.5. Espectáculos públicos o actividades recreativas que se celebren o desarrollen en espacios abiertos o en vías y zonas de dominio público, (caso de la concesión que nos ocupa) de aforo indeterminado. Cuando las empresas organizadoras de espectáculos públicos y actividades recreativas, celebren o desarrollen los mismos en espacios abiertos o en vías y zonas de dominio público de aforo indeterminado, deberán concertar un contrato de seguro de responsabilidad civil que prevea por daños personales ocasionados a las personas asistentes con resultado de muerte e invalidez absoluta permanente, un capital mínimo de 151.000 euros.

Las sumas aseguradas para responder por el resto de daños personales y por los daños materiales que se ocasionaren a las personas asistentes serán libremente pactadas por las partes contratantes.

2. Las correspondientes pólizas en las que constará como beneficiario, por los daños que pueda sufrir la parcela, el Ayuntamiento, deberán ser aprobadas por éste, que en todo momento podrá exigir los justificantes del pago regular de las primas.

Vigésimo séptima: *Secuestro de la concesión.*

Si el concesionario incurriera en infracciones de carácter grave, que pusieran en peligro la buena prestación del servicio público, el Ayuntamiento podrá acordar el secuestro de la concesión, conforme a la normativa aplicable, determinada en la cláusula trigésimo segunda.

Vigésimo octava: *Devolución de la fianza.*

Finalizada la vigencia del contrato, y transcurrido un año, y de no existir responsabilidades exigibles al contratista, procederá la devolución al mismo de la fianza definitiva constituida, salvo que dicho contratista optase por imputar su cuantía en concepto de crédito reconocido y liquidado a otras adjudicaciones de obras que le efectúe el Ayuntamiento.

#### IV. Caducidad de la concesión

Vigésimo novena: *Causas de la caducidad.*

Procederá la declaración de caducidad en los casos previstos en el art. 136 del Reglamento de Servicios vigente, en la normativa aplicable y en los supuestos especiales siguientes:

- No presentar, en el plazo y forma establecidos, el proyecto definitivo de explotación de la concesión.
- Abandono, por el concesionario, de la gestión del complejo, entendiéndose por tal el cierre no autorizado del mismo.
- Impago del canon anual a favor del Ayuntamiento y, una vez advertido de que se declarará la caducidad, si en el plazo de quince días no lo satisface.
- Alteración no autorizada de las tarifas establecidas.
- Cesión, transferencia o novación de la concesión o constitución de gravámenes no previstos en los planes de financiación.
- Dedicación de la parcela a uso distinto del específicamente previsto.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones del concesionario.

#### V. Disposiciones finales

Trigésima: *Concurso desierto.*

1. El Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar desierto el Concurso.

2. Si por cualquier causa se declarase desierto el Concurso, no habrá lugar a reclamación alguna por parte de los concursantes, quienes, por el mero hecho de la presentación de proposiciones, se entenderá que han aceptado íntegramente todas y cada una de las condiciones del presente Pliego.

Trigésimo primera: *Tribunales.*

El contrato tendrá carácter administrativo y, por tanto, cuantas cuestiones litigiosas pudieran derivarse del mismo, se someterán a los Tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Trigésimo segunda: *Normativa aplicable.*

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- El otorgamiento de este contrato queda sometido al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, como establece el artículo 58 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se rige.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

Trigésimo tercera: *Interpretación del contrato.*

1. El Ayuntamiento, con arreglo a lo establecido en la normativa vigente, interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento. Los acuerdos que adopte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a obtener en vía jurisdiccional la declaración que proceda sobre la inteligencia de lo pactado, si no se aviniere a lo resuelto por la Corporación.

2. El desconocimiento del contrato en cualquier de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

«D. \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, móvil \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ conocedor del pliego de condiciones del concurso para adjudicar la concesión administrativa del uso recreativo de la parcela urbana de titularidad municipal situada en calle Lealtad, lo acepta en su integridad, adjuntando los documentos en él exigidos, en los que se detallan sus características funcionales y de gestión, comprometiéndose a tomar a su cargo dicha concesión y obligándose de modo expreso a cumplir todas y cada una de las condiciones contenidas en el expresado pliego y, entre ellas, además, las siguientes:

- El plazo de concesión será de \_\_ años, con lo que se rebaja en \_\_ años el inicialmente previsto.
- El canon anual a satisfacer al Ayuntamiento de Umbrete asciende a \_\_\_\_\_ €.
- El personal a contratar, indicando categoría profesional y núm. de personas empadronadas en el municipio, y las ventajas para los vecinos de Umbrete son las siguientes: (Detallar)
- Tarifas a percibir de los usuarios, en su caso.

Asimismo, se compromete al cumplimiento de lo legislado o reglamentado, en materia fiscal, laboral y, en especial, lo previsto en materia de previsión y seguridad social y protección a la industria española.

Fecha y firma del licitador.»

En Umbrete a 19 de abril de 2017.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

36W-3288

#### VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Aprobada inicialmente la «Ordenanza municipal reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas así como del procedimiento para la sustitución del propietario incumplidor en sus deberes legales de edificación, conservación y rehabilitación», por acuerdo del Pleno de fecha 23 de marzo de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Villamanrique de la Condesa a 30 de marzo de 2017.—El Alcalde, José de la Rosa Solís.

2W-2727

#### EL VISO DEL ALCOR

Doña Esperanza Jiménez Gutiérrez, Delegada de Hacienda del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación Municipal en su sesión extraordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2017, al punto 7.º de su orden, por unanimidad de los catorce concejales presentes de los diecisiete que de hecho y de derecho lo componen, aprobó inicialmente la propuesta de modificación presupuestaria número 3/2017, publicándose de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 67, para que durante quince días hábiles los interesados puedan formular reclamaciones, no habiéndose presentado ninguna.

De conformidad con lo establecido en el art. 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la modificación 3/2017, definitivamente aprobada, siendo detallada como sigue:

Aplicación	Denominación	Crédito extraordinario
16400-62200	Adquisición nichos cementerio	4.500,00

El crédito extraordinario sera financiado con baja en la aplicación presupuestaria:

Aplicación	Denominación	Baja en aplicación
32300-13110	Retribuciones bolsa limpiadoras de colegios	4.500,00

El Viso del Alcor a 18 de abril de 2017.—La Delegada de Hacienda, Esperanza Jiménez Gutiérrez.

2W-3206

### 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