



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 18 de noviembre de 2021

Número 267

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

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

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal:
Lista provisional de personas admitidas y excluidas a las convocatorias para la provisión de una plaza de Jefe de Sección Jurídica, una plaza de Jefe de Sección de la O.A.C. y dos plazas de Técnico Superior 4
- Área de Servicios Públicos Supramunicipales:
Modificación de bases reguladoras. 5

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Acuerdo sobre aplazamiento del pago de tasas 5
- Sevilla: Modificación de la delegación de competencias. 6
- Alcalá de Guadaíra: Convocatoria de subvenciones (BDNS) 12
- Castilleja de Guzmán: Cuenta general ejercicio 2020 14
- Coria del Río: Delegación de funciones 15
- Écija: Modificación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo. 15
- Gilena: Régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación 15
- Gilena: Nombramiento de Tenientes de Alcalde 16
- Mairena del Alcor: Plan de movilidad urbana sostenible 16
- Montellano: Expedientes de modificación presupuestaria 17
- Montellano: Padrón fiscal 19
- Osuna: Reorganización del gobierno municipal. 19
- El Saucedo: Bases reguladoras para la contratación temporal de Dinamizador Turístico en el marco del Plan Contigo. 20

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Consorcio de Aguas de la Sierra Sur: Cuenta general ejercicio 2020. 24

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización ambiental unificada, promovida por la mercantil Keio Solar S.L., de la planta fotovoltaica denominada «Tena 49,98 MWp» e infraestructura de evacuación, con una potencia instalada de 47,19 MW, y ubicada en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.
Expediente: 280.930.
R.E.G.: 4.252.

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a información pública la petición realizada por la entidad Keio Solar S.L., por la que se solicita autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización ambiental unificada de la planta fotovoltaica denominada «Tena 49,98 MWp» e infraestructura de evacuación, con una potencia instalada de 47,19 MW y ubicada en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

<i>Peticionario:</i>	Keio Solar S.L. (B-88052303).
<i>Domicilio:</i>	Calle Serrano 41, 7ª planta, 28001, Madrid (España).
<i>Denominación de la instalación:</i>	«Tena 49,98 MWp».
<i>Término municipal afectado:</i>	Alcalá de Guadaíra, Sevilla.
<i>Emplazamiento de la ISF:</i>	Alcalá de Guadaíra.
<i>Finalidad de la instalación:</i>	Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 100.984 módulos de 495 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-55°/+55°)
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta trece unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 3630 MWn cada una.
- Trece centros de transformación de 3630 kVA 0,66/30 kV, asociados a los inversores anteriores. La planta está formada por 13 bloques de potencia 0,66/30 kV. Cada uno de estos bloques dispone de un skid inversor-transformador.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos inversor / transformador y cuatro circuitos de alimentación en media tensión soterrada (feeders) en 30kV, que enlaza los conjuntos o centros de transformación con la subestación eléctrica transformadora de alta tensión 30/132 kV
- Subestación eléctrica de transformación 30/132 kV de 48 MVA denominada SET Tena.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 49,98 MWp

Potencia instalada (inversores) de generación: 47,19 MW (artículo 3 RD 413/2014)

Potencia máxima de evacuación: 42,5 MW

Tensión de evacuación: 132 kV

Punto de conexión: Apoyo 10240 Línea Dos Hermanas-Águila 132 kV (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.)

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X 249716.35, Y 4125902.54

Proyectos técnicos:

800_MU2102308_130921113046-FIRMADO_PFV. Visado MU2102308 de fecha 13 de septiembre de 2021 COII de la Región de Murcia

800_MU2102309_130921114547-FIRMADO_LAT. Visado MU2102309 de fecha 13 de septiembre de 2021 COII de la Región de Murcia

800_MU2101452_070621110606-FIRMADO_ST. Visado MU2101452 de fecha 7 de junio de 2021 COII de la Región de Murcia

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Gerónimo Piñera Lucas, colegiado núm. 800 del COII de la Región de Murcia.

Las características principales de la infraestructura de evacuación son (si se encuentra incluido en el expte):

- Origen: Apoyo 10240 LAT 132 kV SET Dos Hermanas – SET Águila (Punto de Conexión proporcionado por E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.)
- Final: Barras 132 kV SET PFV Tena.
- Tensión: 132 kV.
- Categoría: Primera.
- Longitud: 3.625 metros en aéreo y 3.185 metros en subterráneo. Total 6.810 metros.
- Tipo: Aérea-subterránea, doble circuito, 242-A11/39-ST1A (LA-280)-cable XLPE 145 kV 2x[3x630mm² Al + 120mm² Cu].
- Frecuencia: 50 Hz.
- Término municipal afectado: Alcalá de Guadaíra.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización ambiental unificada, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 4 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-9453-P

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-7028/2017

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

Peticionaria: Comunidad de Regantes Aguas de Arahál.

Uso: Riego (leñosos-olivar-olivar aceituna de mesa) de 450 ha.

Volumen anual (m³/año): 675.000 (nuevo recurso reutilización: 671.737, cambio origen de derechos anteriores por reutilización: 3.263).

Captación:

Núm.	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Arahál	Sevilla	Reutilización de Aguas	269824	4126586

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

En Sevilla a 19 de octubre de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

15W-8920-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

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

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a las convocatorias para la provisión, por el turno de promoción interna vertical, de una plaza de Jefe/a de Sección Jurídica, una plaza de Jefe/a de Sección de la Oficina de Atención al Contribuyente y dos plazas de Técnico/a Superior, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Aprobada, por resolución de la Presidencia del O.P.A.E.F. número 1264/2021, de 26 de octubre, la lista provisional de personas admitidas y excluidas a las convocatorias para la provisión, por el turno de promoción interna vertical, de una plaza de Jefe/a de Sección Jurídica, un plaza de Jefe/a de Sección de la Oficina de Atención al Contribuyente y dos plazas de Técnico/a Superior, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal de la Excm. Diputación de Sevilla, por el presente se hace pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Generales, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a las convocatorias de referencia:

UNA PLAZA DE JEFE/A DE SECCIÓN JURÍDICA

Personas aspirantes admitidas:

Apellidos y nombre	DNI
Garrido Pérez, Eliseo	***4564**

Total personas aspirantes admitidas: 1

Personas aspirantes excluidas:

Total personas aspirantes excluidas: 0

UNA PLAZA DE JEFE/A DE SECCIÓN DE O.A.C.

Personas aspirantes admitidas:

Apellidos y nombre	DNI
Bonilla Rodríguez, José Antonio	***9691**

Total personas aspirantes admitidas: 1

Personas aspirantes excluidas:

Total personas aspirantes excluidas: 0

DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR

Personas aspirantes admitidas:

Apellidos y nombre	DNI
Bonilla Rodríguez, José Antonio	***9691**
Gorelli Hernández, Inmaculada	***7482**
Herrero Grille, Rosario	***6975**
Martín Martín, Máximo	***6975**
Reina Herrera, Rafael	***1185**

Total personas aspirantes admitidas: 5

Personas aspirantes excluidas:

Total personas aspirantes excluidas: 0

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de las Generales, se concede a las personas aspirantes un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta lista provisional en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 3 de noviembre de 2021.—La Secretaria General (P.D. Resolución número 4672/2019, de 25 de septiembre), María García de Pesquera Tassara.

8W-9685

Área de Servicios Públicos Supramunicipales

Por resolución 6714 de 4 de noviembre de 2021, se aprobó la modificación de las bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones a conceder por el Área de Servicios Públicos Supramunicipales en régimen de concurrencia no competitiva a entidades locales de la provincia de Sevilla, para la adquisición de vehículos eléctricos puros, con etiqueta ambiental CERO o etiqueta ECO, así como de infraestructuras de recarga para el uso de los vehículos adquiridos, con el siguiente contenido:

Aprobar la modificación de la Base número 14, de las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para la adquisición de vehículos eléctricos puros, con etiqueta ambiental CERO o etiqueta ECO, así como de infraestructuras de recarga para el uso de los vehículos adquirido, aprobadas por resolución de presidencia número 4403/2020 de 24 de septiembre («Boletín Oficial» de la provincia número 233, de 69 de octubre de 2020), en el sentido de modificar la redacción del primer párrafo de la misma, que quedaría del siguiente modo:

«La documentación justificativa de la subvención concedida, deberá presentarse en el plazo de 3 meses a partir del día siguiente a la fecha del Acta de Recepción, ya sea total o parcial, del/los bien/es objeto del suministro, según se haya solicitado subvención para uno o varios tipos de vehículos, siendo el plazo máximo para presentar dicha justificación el 31 de diciembre de 2022».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 12 de noviembre de 2021.—El Secretario General por delegación del Presidente en virtud de la resolución 2501/2021, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-9711

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Excmo. Ayuntamiento por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2021, adoptó aprobar el aplazamiento del plazo de pago de las tasas establecidas en el artículo 11.5 apartado 2.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización o el aprovechamiento del dominio público local con puestos, casetas, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público, y por rodaje y arrastre de vehículos de tracción animal durante la Feria de Abril.

Por el Área de Gobernación y Fiestas Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla (Servicio de Fiestas Mayores), se ha instruido expediente 102/2021 para el aplazamiento del plazo de pago de las tasas establecidas en el artículo 11.5 apartado 2.º, de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización o el aprovechamiento del dominio público local con puestos, casetas, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público, y por rodaje y arrastre de vehículos de tracción animal durante la Feria de Abril.

Como consecuencia de la crisis sanitaria y la difícil situación originada debido al impacto económico y social ocasionado por la pandemia del COVID-19, surge la necesidad de adaptar las actuaciones municipales a la presente realidad, requiriéndose respuesta materializada en una gestión coordinada y completa de las medidas que se vayan a adoptar para paliar los efectos de toda índole que esta crisis ha ocasionado.

Por todo lo expuesto, resulta un hecho que la situación de crisis sanitaria ha planteado una realidad cambiante y que las normas locales han de dar respuesta a las nuevas necesidades que van surgiendo, lo que implica su necesaria adaptación, en este caso concreto el aplazamiento del pago de la tasa mencionada hasta el mismo jueves de Feria, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria de la ordenanza municipal de la Feria de Abril.

En Sevilla a 12 de noviembre de 2021.—La Jefa del Servicio de Fiestas Mayores, Laura Fernández Zurita.

8W-9601

SEVILLA

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado 21 de octubre de 2021, tomó conocimiento del acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 01 de octubre de 2021, con el siguiente tenor literal:

«Por acuerdo de Junta de Gobierno de 24 de junio de 2019, modificado por acuerdo refundido de 13 de diciembre de 2019, modificado parcialmente por acuerdo de 14 de febrero de 2020 y por acuerdo refundido de 5 de marzo de 2021 y acuerdo de Junta de Gobierno de 30 de abril de 2021 se aprobó el régimen de delegación de competencias de la Junta de Gobierno en los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento de Sevilla así como las competencias reservadas a la Junta.

Conforme al literal del acuerdo refundido de delegación de competencias de la Junta de Gobierno de 5 de marzo de 2021, en su apartado 5.1 se aprobó delegar en los titulares de las Direcciones Generales: «Las competencias que la legislación de contratos atribuye al órgano de contratación respecto a los contratos menores y a los tramitados mediante el procedimiento abierto simplificado reducido regulado en el art. 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público». Y, se reserva de forma expresa la Junta de Gobierno en el apartado 9 del acuerdo, «las competencias que la legislación de contratos atribuye al órgano de contratación respecto a todos los contratos salvo los tramitados por el procedimiento abierto simplificado reducido regulado en el art. 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público y los contratos menores atribuidos a las Direcciones Generales conforme al apartado 5.1, apartado 7 de este acuerdo».

El acuerdo de delegación de competencias de la Junta de Gobierno en materia de contratos menores y simplificados reducidos no contempla ninguna excepción, ni en el momento de efectuar la delegación ni en el de establecer las competencias reservadas a la Junta de Gobierno respecto a los anticipados de gasto o plurianuales.

Sin embargo, conforme a la Base 15.^a de Ejecución del Presupuesto, «corresponde a la Junta de Gobierno las contrataciones de carácter plurianual y los anticipados de gasto», lo que ha motivado que se vienen sometiendo a aprobación de la Junta de Gobierno los contratos menores y tramitados mediante el procedimiento abierto simplificado reducido cuando son anticipados de gasto o de carácter plurianual, sin tener en consideración la delegación de la Junta de Gobierno en esta materia.

Efectuado un análisis funcional de los procesos de contratación con motivo de la mejora de los sistemas de información en esta materia y la puesta en marcha de un nuevo sistema de gestión integrada del gasto se detecta la necesidad de la agilidad y simplificación administrativa en la contratación administrativa sin merma de la transparencia y del control sobre los referidos gastos. Así, el nuevo sistema de gestión integrada del gasto permitirá homogeneizar y estructurar la planificación de la actividad contractual del Ayuntamiento, por lo que se podrá obtener una visión global de la misma que facilite la decisión sobre los procedimientos de contratación a utilizar, la posibilidad de centralizar contratos, la utilización de lotes, etc., redundando en una mayor eficiencia de la contratación administrativa.

Se tiene en consideración que los contratos menores y simplificados reducidos anticipados de gastos o de carácter plurianual tienen un control previo a su aprobación por el órgano competente, a través de la necesaria autorización del titular de la Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria, sobre la viabilidad de la propuesta en relación con las previsiones presupuestarias (Base 15.^a de Ejecución del Presupuesto).

Por lo expuesto, conviene aclarar la competencia delegada en aras a compatibilizar la simplificación y agilidad administrativa en materia de contratación con el necesario control previo de los expedientes anticipados de gasto y de carácter plurianual.

Así mismo, conviene establecer mecanismos de coordinación de determinadas competencias de los Distritos Municipales y aclarar determinada competencia reservada a la Junta de Gobierno.

Por resolución número 836 de 10 de septiembre del año en curso se ha modificado parcialmente la estructura de la administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla y el alcance competencial de las Áreas y Delegaciones municipales y su refundición. Por tal motivo, procede la adecuación del régimen de delegación de competencias de la Junta de Gobierno a la nueva estructura municipal resultante.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas y conforme a lo previsto en el art. 127 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.—La competencia delegada en los titulares de las Direcciones Generales en materia de contratos menores y los tramitados mediante el procedimiento abierto simplificado abreviado regulado en el art. 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público incluye aquellos procedimientos tramitados como anticipados de gasto, de carácter plurianual, o que afecten a dos ejercicios presupuestarios, sin perjuicio de la autorización previa a su aprobación por parte del titular de la Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria sobre su viabilidad en relación a las previsiones presupuestarias.

Los procedimientos abiertos simplificados abreviados cuyos pliegos se encuentren aprobados con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, mantendrán el régimen de competencias establecidos en los mismos.

Segundo.—La competencia de los Distritos Municipales en el apartado 3 de febrero de 2014 queda establecida de la siguiente forma:

14.—Proponer los cambios de denominación de las vías públicas, previo informe del Servicio de Estadística. Proponer cambios de denominación de parques, mercados, centros comerciales del barrio, edificios y centros municipales.

Tercero.—La competencia reservada a la Junta de Gobierno en el apartado 9.6 del acuerdo refundido de delegación de competencias de Junta de Gobierno queda establecida de la siguiente forma:

6. La aprobación de los convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares, excepto los atribuidos a los Presidentes de las Juntas Municipales de los Distritos y aquellos que se realicen para formalizar las subvenciones nominativas.

Cuarto.—Adecuar el acuerdo de delegación de competencias de la Junta de Gobierno en los órganos superiores y directivos a la nueva estructura municipal establecida por Resolución de Alcaldía número 836 de 10 de septiembre del año en curso.

Quinto.—Refundir el presente acuerdo con el acuerdo de Junta de Gobierno de 5 de marzo de 2021 y de 30 de abril de 2021, quedando el régimen de delegación de competencias de la Junta de Gobierno establecido de la siguiente forma:

«Primero.—Delegar en los Titulares Delegados de Áreas y de Delegación la gestión de las materias propias de sus respectivas Áreas y Delegaciones, con el alcance que se especifica:

1.1.—Alcance común.

— Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

1.2.—Alcance específico.

* En el Titular del Área de Hábitat Urbano, Cultura, y Turismo:

— La gestión de los procedimientos para la expedición de los informes de disponibilidad de vivienda adecuada, como documento necesario para el reagrupamiento familiar de los extranjeros residentes en España, previstos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social y en el art. 42 de su Reglamento aprobado por el R.D. 2393/2004.

* En el Titular del Área de Hacienda y Administración Pública,

+ En su calidad de Vicepresidente de la Agencia Tributaria de Sevilla:

— Resolver los recursos extraordinarios de revisión en aquellos actos dictados por el Gerente de la Agencia Tributaria de Sevilla, en materia sancionadora.

— Determinar los módulos anuales y las cantidades mensuales a cuenta para la aplicación del programa de productividad de la Agencia Tributaria de Sevilla, con arreglo a las normas de evolución del programa aprobado.

— Aprobar las cuentas de recaudación y/o la conciliación de saldos y valores de la recaudación de ingresos municipales cuya gestión está encomendada a otros organismos o empresas municipales.

* En el Titular de la Delegación de Recursos Humanos y Modernización Digital:

— La declaración de servicios públicos esenciales de esta Corporación en los supuestos que sea necesario para garantizar la prestación de los servicios municipales, conforme a lo exigido en la normativa de aplicación.

* En el Titular del Área de Gobernación y Fiestas Mayores:

— La incoación, y resolución de los procedimientos disciplinarios del personal al servicio del Cuerpo de Policía local, por faltas disciplinarias, excepto la sanción de separación del servicio.

* En el Titular del Área de Bienestar Social, Empleo y Planes Integrales de Transformación Social:

— Otorgar las licencias administrativas para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Segundo.—La competencia para el otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica, será ejercida por la Gerencia de Urbanismo.

Tercero.

3.1.—Delegar en los Presidentes/as de las Juntas Municipales de los Distritos las siguientes competencias y atribuciones en el ámbito territorial de los respectivos Distritos con alcance común:

1.—Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

2.—Otorgar, disponer el gasto y reconocer la obligación de subvenciones nominativas.

3.—Convocar y otorgar subvenciones regladas y en especie, premios y becas, así como la autorización, disposición del gasto y el reconocimiento de las obligaciones de ellas derivadas.

4.—Aprobar los convenios de colaboración con entidades ciudadanas, excepto cuando impliquen subvenciones de carácter excepcional.

3.2.—El contenido competencial, de los Distritos Municipales en su ámbito territorial, sin perjuicio de su posterior concreción y desarrollo mediante Resolución de Alcaldía, es el siguiente:

1.—Expedir los documentos acreditativos de empadronamiento.

2.—Desarrollar el Plan Sociocultural de ocupación del tiempo libre en su ámbito territorial, así como impulsar la organización y puesta en marcha de los cursos monográficos incluidos en el mismo.

3.—Impulsar la puesta en marcha y organización de programas de extensión cultural.

4.—Impulsar la organización y desarrollo de las fiestas populares en los barrios.

5.—Organización de Programas Culturales para mujeres.

6.—Organización de cursos de formación en género.

7.—Ejercer la dirección del personal funcionario adscrito al Distrito.

8.—La recepción y traslado a los órganos municipales competentes para su tramitación, de los documentos dirigidos a los Registros Auxiliares de los Distritos, y, asimismo, actuarán como centros de recepción de documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas, excepto en ambos casos, cuando se trate de documentos relativos a proposiciones de participación en licitaciones públicas.

9.—Colaborar con las Áreas y Servicios competentes en materia de comercio ambulante.

10.—El asesoramiento e información a los consumidores en colaboración con la OMIC en lo relativo a las hojas de reclamaciones, funciones de la Junta arbitral de Consumo o cualquier otra información de nivel básico.

11.—Fomento, desarrollo y divulgación de las actividades desarrolladas por las distintas entidades y asociaciones ciudadanas y por la propia Junta Municipal de Distrito en orden a la participación ciudadana.

12.—Propuesta de usos de los edificios escolares del Distrito para actividades educativas, culturales o recreativas, complementarias de la docencia y fuera del horario escolar.

13.—Propuesta de programas educativos para el Distrito.

14.—Proponer los cambios de denominación de las vías públicas, previo informe del Servicio de Estadística. Proponer cambios de denominación de parques, mercados, centros comerciales del barrio, edificios y centros municipales.

15.—Seguimiento de las incidencias y propuestas de los trabajos de limpieza y portería de cada uno de los Centros Públicos docentes de Infantil y de Primaria existentes en el ámbito del Distrito.

16.—Proponer las obras de conservación y mantenimiento, así como las inversiones de los Centros Públicos docentes de Infantil y de Primaria existentes en el Distrito.

- 17.—Propuesta y seguimiento de actuaciones de reparación, mantenimiento de zonas ajardinadas, viario y espacios públicos en los Distritos, contratadas al efecto.
- 18.—Trasladar a las Juntas Locales de Seguridad las propuestas de actuación de los Cuerpos de Seguridad en el ámbito territorial.
- 19.—Propuesta de establecimiento de zonas peatonales.
- 20.—Propuesta de itinerario de transporte público.
- 21.—Propuesta de ordenación del tráfico en el Distrito.
- 22.—Proponer al Área de Economía y Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana, la construcción de nuevos mercados y la supresión, reforma o demolición de los existentes.
- 23.—Colaborar en la gestión administrativa municipal: Ventanilla única.

Cuarto.—Delegar en los Titulares de las Coordinaciones Generales las siguientes competencias en su ámbito de actuación:

4.1.—Alcance común.

- 1.—Resolver los expedientes de responsabilidad patrimonial, así como la aprobación y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación derivado de los mismos.
- 2.—Tomar conocimiento, acatar e instar a los órganos municipales competentes la ejecución del fallo de las distintas resoluciones judiciales.
- 3.—La resolución de la concesión de vacaciones y permisos por asuntos propios de todo el personal adscrito directamente a la correspondiente Coordinación General.

4.2.—Alcance específico.

* Delegar con carácter específico en la Coordinación General de la Alcaldía, las competencias delegadas en el apartado Quinto 1) en los Directores Generales, respecto de los procedimientos y expedientes de las Unidades del Servicio de Alcaldía, de la Dirección General de Alcaldía, de la Dirección General de Comunicación y de la Secretaría General.

* En la Coordinación General de Gobernación y Fiestas Mayores:

- La resolución de las solicitudes de permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario y laboral adscrito al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Quinto.—Delegar en los Titulares de las Direcciones Generales las siguientes competencias, en el ámbito de sus respectivas Direcciones, con el alcance que se especifica:

5.1.—Alcance común.

- 1.—Iniciar, ordenar e instruir y resolver los procedimientos administrativos, salvo la de aquellos que se reserve la Junta de Gobierno, o que se hayan delegado expresamente en los Titulares Delegados del Área, Delegación o Coordinadores Generales.
- 2.—Las competencias que las Ordenanzas y Reglamentos Municipales atribuyan a su ámbito de competencias.
- 3.—Los actos sucesivos de ejecución de los acuerdos adoptados por los Órganos ejecutivos.
- 4.—La incoación de expedientes sancionadores, con nombramiento de Instructor y Secretario.
- 5.—Las medidas de restauración del ordenamiento jurídico y la imposición de sanciones que afecten a materias propias de sus respectivas Direcciones Generales hasta la cuantía máxima autorizada por la legislación y ordenanzas vigentes, salvo las que hayan sido delegadas específicamente en otros órganos y en la Gerencia de la Agencia Tributaria de Sevilla.
- 6.—La declaración de caducidad y prescripción de los expedientes y aceptar la renuncia o el desistimiento, salvo en los procedimientos que se haya reservado expresamente la Junta de Gobierno.
- 7.—Las competencias que la legislación de contratos atribuye al órgano de contratación respecto a los contratos menores y a los tramitados mediante el procedimiento abierto simplificado reducido regulado en el art. 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Esta competencia incluye aquellos procedimientos tramitados como anticipados de gasto, de carácter plurianual, o que afecten a dos ejercicios presupuestarios, sin perjuicio de la autorización previa a su aprobación por parte del titular de la Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria sobre su viabilidad en relación a las previsiones presupuestarias.
- 8.—Las devoluciones de fianzas de los contratos adjudicados por cualquiera de los procedimientos previstos en la legislación vigente.
- 9.—El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, incluidas las derivadas de los contratos, sean administrativos o privados, previa aprobación del gasto por el órgano competente.
- 10.—Otorgar, disponer el gasto y reconocer la obligación de subvenciones nominativas, salvo en el caso de las Direcciones Generales de Distrito, en las que serán ejercidas por los Presidentes de Distrito.
- 11.—La ejecución subsidiaria de la que se deriven ingresos para el Ayuntamiento, siempre que no se trate de actuaciones urbanísticas.
- 12.—Las competencias del órgano de contratación de los contratos que traigan su causa en el convenio que este Ayuntamiento tiene suscrito con la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía para la adhesión al régimen de adquisición de bienes homologados.
- 13.—La aceptación de la renuncia total del beneficiario a la subvención concedida.
- 14.—La aprobación de la cuenta justificativa de la aplicación de las subvenciones, salvo que conlleve la incoación o resolución de un procedimiento de reintegro, de pérdida del derecho al cobro o de devolución de cantidades indebidamente percibidas por el beneficiario, por importe superior, en cualquiera de los supuestos anteriores, al 10% del total de la subvención concedida.
- 15.—La resolución de la concesión de vacaciones y permisos por asuntos propios de todo el personal adscrito directamente a la correspondiente Dirección General.

5.2.—Alcance específico.

* En la Dirección General de Contratación, Estadística y Seguimiento Presupuestario:

- Adquisición por el Ayuntamiento de Sevilla de los objetos perdidos por no haber sido reclamados por sus propietarios en el plazo establecido en el art. 615 del Código Civil y su donación, en su caso, a entidades sin ánimo de lucro conforme al procedimiento correspondiente.
- La concesión de unidades de enterramiento y la permuta y transmisión de la titularidad de las concesiones.

- * En la Dirección General de Consumo y Mercados:
 - La autorización del establecimiento de condiciones específicas de admisión solicitadas por titulares de establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas.
 - La resolución de los procedimientos sancionadores y la concesión de autorizaciones y licencias relativas a la empresa Mercasevilla, así, como, cualquier otra competencia que el Reglamento de Prestación de Servicio de mercados Mayoristas y el Reglamento de Régimen Interior y Normas de Funcionamiento de los Mercados Centrales de Mercasevilla S.A. atribuya al Ayuntamiento y sea competencia de la Junta de Gobierno.
 - La renuncia al ejercicio del derecho de tanteo en el traspaso de los puestos de los mercados municipales.
 - La asignación de número de identificación profesional a los Inspectores Veterinarios y de Consumo.
- * En la Dirección General de Medio Ambiente y Parques y Jardines:
 - La concesión de licencias en el ámbito de su Dirección General.
 - Imposición de sanciones por infracciones leves y graves tipificadas en la Ley 4/1997, de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de droga.
- * En la Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria:
 - Resolver los expedientes de devolución de ingresos, tramitados por las Unidades Administrativas del Ayuntamiento exceptuando las que corresponden a la Agencia Tributaria de Sevilla.
 - La imputación al ejercicio corriente de los saldos de los compromisos válidamente adquiridos del ejercicio anterior al amparo de lo dispuesto en la Base 32 de las de ejecución del presupuesto.
 - Aprobar el reconocimiento de honorarios y premios de cobranza por los porcentajes aprobados a organismos y Empresas que tienen encomendadas la gestión y recaudación de ingresos municipales.
 - La ejecución de providencias judiciales o administrativas de embargo, de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
 - Adoptar las resoluciones que se deriven de los documentos y expedientes justificativos de los pagos correspondientes a operaciones no presupuestarias.
 - Aprobar los arcos de Tesorería, con la periodicidad que se determine, y suscribir las actas de arqueo.
 - La autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación derivada de las cuotas de amortización, intereses y comisiones en los términos que resulten de las operaciones de Tesorería o endeudamiento previamente aprobadas por la Junta de Gobierno.
 - La autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de las obligaciones necesarios para la ejecución presupuestaria de los créditos para transferencias de financiación correspondientes a organismos autónomos, entidades públicas empresariales y empresas públicas municipales, Consorcios, Mancomunidades y otros Entes asociativos en los que participe el Ayuntamiento y figuren integrados en el Presupuesto.
 - Resolver los acuerdos de compensación.
 - Modificaciones Presupuestarias, de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto.
 - Anticipos de Caja Fija: Determinación del montante, modificaciones, supresión o suspensión.
 - Imposiciones (Operaciones financieras activas)
 - Acordar la imputación al presupuesto del ejercicio, de los compromisos válidamente adquiridos, que al cierre del ejercicio anterior no hubiese dado lugar al reconocimiento de la obligación.
 - Aprobación de beneficios fiscales, en aplicación de las Ordenanzas Fiscales.
- * En la Dirección General de Recursos Humanos:
 - La incoación y resolución de expedientes disciplinarios del personal al servicio del Ayuntamiento, por faltas leves, graves y muy graves, excepto los del personal del Cuerpo de Policía Local y la sanción de separación del servicio de los funcionarios.
 - La contratación de personal laboral.
 - El reconocimiento del grado personal.
 - La aprobación de indemnizaciones, dietas y asistencias del personal del Ayuntamiento, Concejales, miembros de la Junta de Gobierno, personal eventual y demás titulares de órganos municipales.
 - La resolución de solicitudes y reclamaciones sobre derechos y obligaciones que deriven de la aplicación de los preceptos del Reglamento del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral, excepto las resoluciones de las solicitudes de permisos, licencias y vacaciones delegadas en otros órganos directivos.
 - La designación y nombramiento de ponentes y aprobación de cursos, seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otra actividad similar, así como de los gastos que de ellas se deriven, destinadas al personal del Ayuntamiento.
 - El nombramiento y cese en comisión de servicios, en adscripción y traslados provisionales; la redistribución y reasignación de efectivos del personal del Ayuntamiento.
 - La declaración de situaciones administrativas, el reingreso al servicio activo y la concesión de permutas al personal del Ayuntamiento.
 - Asignar el destino al personal de nuevo ingreso.
 - Nombramiento y cese del personal interino.
 - La gestión presupuestaria de los créditos destinados a atender gastos correspondientes a las retribuciones del personal del Ayuntamiento, Concejales, miembros de la Junta de Gobierno y personal eventual, así como del resto de competencias delegadas como alcance específico de la Dirección general.
 - El reconocimiento de servicios previos del personal funcionario y laboral.
 - La aprobación de las bases de las convocatorias de procesos selectivos tanto de ofertas ordinarias como de ofertas extraordinarias de estabilización.
- * En la Dirección General de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico:
 - La aprobación de los gastos derivados de las cuotas de comunidades de los inmuebles de propiedad municipal y del resto de inmuebles de los que el Ayuntamiento disponga su uso y disfrute, en los términos recogidos en el contrato o convenio correspondiente.
 - Los actos administrativos de actualización de los contratos patrimoniales mediante la aplicación de los índices correctores que se hayan establecido.

- * En la Dirección General de Obra Pública Municipal:
 - La aprobación de los gastos derivados de agua, luz, etc, de los inmuebles de propiedad y de uso municipal en los términos recogidos en el contrato o convenio correspondiente.
 - * En la Dirección General de Tráfico y Transportes:
 - La incoación y resolución de los procedimientos sancionadores por infracción del Reglamento para la prestación del servicio de TÚSSAM.
 - * En la Dirección General de Empleo y Apoyo a la Economía e Innovación Social:
 - En materia de gestión de personal contratado para la ejecución de los programas de empleo (incluyendo la figura de alumnos-trabajadores de Escuelas Taller) y de los programas de promoción empresarial:
 - La contratación laboral.
 - La gestión presupuestaria de los créditos destinados a atender los gastos correspondientes a retribuciones y seguridad social del personal laboral.
 - La extinción de los contratos por las causas legalmente establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa en vigor.
 - El otorgamiento de permisos y licencias.
 - La incoación y resolución de expedientes disciplinarios por faltas leves, graves y muy graves, salvo el despido disciplinario.
 - El reconocimiento de servicios previos del personal laboral.
 - La concesión de anticipos, ayudas y dietas, la aprobación, autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación derivada de ellas, con cargo a los créditos asignados.
 - En materia de gestión de personal funcionario interino de programa para la ejecución de los programas de empleo y de los programas de promoción empresarial:
 - El nombramiento y cese de personal funcionario interino de programa.
 - La gestión presupuestaria de los créditos destinados a atender los gastos correspondientes a retribuciones y seguridad social del personal funcionario interino de programa.
 - El otorgamiento de permisos y licencias.
 - La incoación y resolución de expedientes disciplinarios por faltas leves, graves y muy graves, salvo el despido disciplinario.
 - El reconocimiento de servicios previos del personal funcionario interino de programa.
 - La concesión de anticipos, ayudas y dietas, la aprobación, autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación derivada de ellas, con cargo a los créditos consignados.
 - * En las Direcciones Generales de los Distritos:
 - Resolver las solicitudes de reservas especiales para personas con movilidad reducida y residentes autorizados.
 - Resolver la solicitud de emisión de tarjetas de residentes y usuarios de garajes para acceder a zonas de acceso restringido al tráfico rodado.
 - Resolver la solicitud de vado permanente.
 - Tramitar incidencias del bonobús de mayores.
 - La realización de contratos de obras menores de conservación, mantenimiento e inversiones de los centros públicos docentes de Infantil y Primaria.
 - * En la Dirección General de los Distritos afectados por el Plan especial de Tráfico de la Feria de abril:
 - La resolución de las solicitudes de emisión de tarjetas de residentes y usuarios de garaje, para acceder a zonas de acceso restringido al tráfico rodado, durante la vigencia del referido Plan.
- Sexto.*—Delegar en la Gerencia de la Agencia Tributaria de Sevilla, las siguientes atribuciones:
- La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento de instructor en los expedientes sancionadores instruidos por infracción a la normativa sobre protección de animales, por la tenencia de animales potencialmente peligrosos y por la Tenencia de armas, así como los que deriven de la aplicación de la Ordenanza para el Fomento y Garantía de la Convivencia Ciudadana en los Espacios Públicos.
 - La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento de instructor de los procedimientos en materia de infracciones a la Ordenanza de Circulación de Sevilla –distintas de las infracciones de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en las vías urbanas ya delegadas por Resolución de Alcaldía– y en materia de infracciones a la Ordenanza Reguladora del Transporte de Viajeros en Coches de Caballos en el municipio de Sevilla.
 - La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento de instructor en los expedientes sancionadores instruidos por infracción de la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Municipales.
 - La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento de instructor en los expedientes sancionadores instruidos por infracción de la Ordenanza para luchar contra la prostitución y la trata con fines de explotación sexual en la ciudad de Sevilla.
 - La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento de instructor en los expedientes sancionadores instruidos por infracción de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Transporte Público de Personas en Automóviles de Turismo en el Municipio de Sevilla.
 - La resolución de los recursos de reposición que se interpongan en los procedimientos sancionadores, cuya competencia ostenta por la presente delegación.
- Séptimo.*—Delegar en la Presidencia de la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla la siguiente competencia:
- Las competencias que la legislación de contratos atribuye al órgano de contratación respecto a los contratos menores y a los tramitados mediante el procedimiento abierto simplificado reducido regulado en el art. 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Octavo.*—Régimen jurídico de las delegaciones.
- Las delegaciones contenidas en el presente acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
 - La Junta de Gobierno podrá revocar o avocar en cualquier momento las competencias delegadas, tanto parcial como totalmente.
 - En ningún caso podrá delegarse las atribuciones que se posean, a su vez, por delegación.

- Las resoluciones dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que correspondería a la actuación del órgano delegante.
- La competencia para resolver los recursos, si procedieren, corresponderá al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.
- Las delegaciones tendrán carácter permanente, sin perjuicio de la posibilidad para conferir delegaciones para asuntos determinados, que no podrán interferir aquellas, salvo revocación expresa previa.
- Las Delegaciones permanentes contemplados en el presente acuerdo no quedarán revocadas, por cambio del titular del Área, Delegación u órgano directivo, salvo que expresamente así se determine.
- Los expedientes de contratación instruidos con anterioridad a la constitución de la nueva Corporación Municipal el 15 de junio de 2019 serán tramitados hasta la finalización de su ejecución por los órganos que decretaron su instrucción, correspondiendo incluso al Titular del Área o Delegación a la que están adscritos los respectivas Unidades orgánicas la elevación de las propuestas a los órganos colegiados.
- En los supuestos de ausencia de cualquier clase (funcional, por enfermedad, etc.) de los Titulares de Áreas, Delegación o Presidentes de las Juntas Municipales de Distritos, las competencias a estos atribuidas, serán ejercidas por sus sustitutos legales, que se determinarán por Resolución de la Alcaldía.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) de los titulares de la Coordinación General de Análisis, Datos y Planificación Estratégica y la Coordinación General de Empresas Municipales y Control Presupuestario, las competencias en ellos delegadas serán ejercidas por el Coordinador General de Alcaldía.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) del Titular de la Coordinación General de Alcaldía las competencias serán ejercidas por el/la titular de la Coordinación General de Empresas Municipales y Control Presupuestario.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) de los titulares de las Coordinaciones Generales de Áreas de Gobierno, las competencias en ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos Titulares de Área o Delegación.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, por enfermedad, etc.) de los Directores Generales las competencias a ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos Coordinadores Generales, o, en su defecto, por el Titular del Área, Delegación o el Presidente de la Junta Municipal del Distrito, con la salvedad recogida en el siguiente apartado.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, por enfermedad, etc.) de los titulares de las Direcciones Generales integrados en el Área de Hacienda y Administración Pública, el Área Bienestar Social, Empleo y Planes Integrales de Transformación Social, el Área de Transición Ecológica y Deportes y el Área de Economía Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana, las competencias a ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos Titulares del Área o Delegación.

Noveno.—Las competencias reservadas expresamente a la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

- 1.—Las que fueran legalmente indelegables.
- 2.—Nombramiento y cese en los puestos de libre designación en virtud de convocatoria para la provisión con carácter definitivo de dichos puestos.
- 3.—La aprobación de las bases de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.
- 4.—La concertación de operaciones de crédito.
- 5.—La autorización de órdenes de pago a justificar y la justificación de los pagos atendidos mediante este sistema, así como la justificación de los atendidos a través de Caja Fija.
- 6.—La aprobación de los convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares, excepto los atribuidos a los Presidentes de las Juntas Municipales de los Distritos y aquellos que se realicen para formalizar las subvenciones nominativas.
- 7.—La aprobación de los convenios de patrocinio.
- 8.—La convocatoria y el otorgamiento de subvenciones así como la autorización, disposición del gasto y el reconocimiento de su obligación, salvo cuando hayan sido delegados expresamente en los Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito o en las Direcciones Generales.
- 9.—Aceptar subvenciones, acordar la renuncia total o parcial a la mismas y acordar los reintegros.
- 10.—Otorgar premios al personal de la Corporación, de conformidad con la reglamentación aprobada.
- 11.—La gestión, la enajenación y cualquier acto de disposición sobre el patrimonio del Ayuntamiento.
- 12.—La aprobación de los programas de empleo y de desarrollo económico europeo, nacional y autonómico.
- 13.—El desarrollo de la gestión económica y la gestión de personal en aquellas materias que no hayan sido delegadas específicamente.
- 14.—Las competencias que la legislación de contratos atribuye al órgano de contratación respecto a todos los contratos salvo los tramitados por el procedimiento abierto simplificado reducido regulado en el art. 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público y los contratos menores atribuidos a las Direcciones Generales conforme al apartado 5.1, apartado 7 de este Acuerdo.
- 15.—La declaración de la prescripción del derecho del Ayuntamiento a exigir el reintegro de las subvenciones concedidas y no justificadas.
 - La aprobación de la cuenta justificativa de la aplicación de las subvenciones cuando implique la renuncia parcial del beneficiario a la subvención concedida.
 - La incoación y resolución de los procedimientos de reintegro, de pérdida del derecho al cobro, o de devolución de cantidades indebidamente percibidas por los beneficiarios, por importe superior, en cualquiera de los supuestos anteriores, al 10% del total de la subvención concedida.
 - La declaración de la prescripción del derecho al cobro de la subvención otorgada.
- 16.—La autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación cuando se financien con créditos correspondientes a varias Áreas, así como la autorización y disposición del gasto en el caso de compromisos de gastos plurianuales.
- 17.—El nombramiento de ponentes para la celebración de cursos, seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier tipo similar de actividad, excepto las destinadas al personal del Ayuntamiento, así como todos los gastos que del nombramiento de ponentes se deriven.

Décimo.—Los asuntos de competencia de la Junta de Gobierno que tengan carácter de urgencia suficientemente motivada y puedan ser delegables, serán resueltos por los Titulares de Área, de Delegación y Presidentes de Distrito que tengan atribuida la gestión de las materias del Área, Delegación o Distrito correspondiente.

En los asuntos y materias gestionadas por los Servicios y Unidades adscritos directamente a la Coordinación General de la Alcaldía y el resto de órganos directivos adscritos a la Alcaldía, la resolución corresponderá al Titular de la Coordinación General de Alcaldía.

Las resoluciones que se dicten por vía de urgencia se pondrán en conocimiento de la Junta de Gobierno en la próxima sesión que se celebre.»

Sexto.—El presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Sevilla.

Séptimo.—Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado del mismo».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 2 de noviembre de 2021.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

4W-9339

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Acuerdo de 12 de noviembre de 2021, de la Junta de Gobierno Local, por la que se aprueba la convocatoria de concesión subvenciones a entidades sociales de Alcalá de Guadaíra para la mejora y adecuación de sus sedes sociales.

BDNS (Identif.): 595165.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/595165>

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA PARA LA MEJORA DE LAS SEDES DE ENTIDADES SOCIALES UBICADAS EN ALCALÁ DE GUADAÍRA

Artículo 1. *Objeto y finalidad:*

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades sociales ubicadas en Alcalá de Guadaíra para la mejora de las sedes de entidades sociales de Alcalá de Guadaíra.

Las ayudas irán dirigidas a sufragar gastos relacionados con las reformas de instalaciones y adquisición de mobiliario y gastos para la mejora de las sedes sociales que hayan sido devengados en 2021 y hasta el 1 de abril de 2022.

Dicha convocatoria se regirá específicamente por lo previsto en las Bases reguladoras de las subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra para la mejoras de las sedes sociales, aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado 22 de octubre de 2021 (expte. 15.006/2021) y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 261, de fecha 11 de noviembre de 2021. Concretamente, esta convocatoria responde a la finalidad prevista en las Bases reguladoras, de apoyar a entidades sociales a sufragar gastos relacionados con las reformas de sedes y adquisición de mobiliario.

Artículo 2. *Requisitos para solicitar la subvención.*

Con carácter general, podrán ser beneficiarios de las subvenciones objeto de las presente convocatoria, las entidades sociales que cumplan con lo previsto en la segunda de las Bases reguladoras mencionadas anteriormente, en el Texto Refundido de la Ordenanza de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra («Boletín Oficial» de la provincia número 128 de 6 de junio de 2005, modificado por acuerdo del Pleno de 19 de febrero de 2015, «Boletín Oficial» de la provincia número 89 de 20 de abril de 2015) y en la normativa de carácter general. Además de lo previsto anteriormente, las entidades sociales habrá de venir realizando las actuaciones objeto de subvención, con carácter previo a esta convocatoria en el municipio de Alcalá de Guadaíra.

Las entidades sociales solicitantes deberán reunir los requisitos preestablecidos a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse, al menos, desde el inicio hasta la presentación de la justificación del mismo.

Artículo 3. *Gastos a subvencionar.*

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la concesión de subvenciones a las entidades sociales que operan en el ámbito de la acción social para sufragar gastos para la mejora de las sedes sociales y hayan sido devengados en 2021 y hasta el uno de abril de 2022:

- a) Reforma, adecuación y mejora de habitabilidad y eficiencia energética de sus sedes sociales.
- b) Adquisición de mobiliario y equipamiento de sus sedes sociales.

Artículo 4. *Documentación.*

La documentación necesaria para la tramitación de la solicitud de subvención, será la siguiente:

Solicitud dirigida al Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. (Anexo A)

Memoria valorada o presupuesto formal de la obra a realizar en el caso de reforma, adecuación y mejora de habitabilidad y eficiencia energética de sus sedes sociales.

Factura pro-forma y/o presupuesto del mobiliario o equipamiento que serán objeto de adquisición con la subvención percibida, debidamente descritos para conocer su naturaleza y características.

Declaración de otros ingresos que financien la actividad subvencionada.

Acuerdo de la Asamblea General o de la Junta Directiva aprobando la solicitud de subvención y facultando para ello a su representante.

Acreditación de la cuenta bancaria, a la que deba transferirse el importe de la subvención, a nombre de la entidad perceptora.

Declaración responsable del representante legal de la entidad, de no encontrarse inhabilitada para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas.

Declaración responsable de no haber solicitado otra subvención a otros organismos e instituciones públicas y/o privadas para el mismo fin u otros similares o, en caso contrario, información de las solicitudes realizadas y estado de las mismas.

Con independencia de la documentación exigida, la Delegación de Servicios Sociales y Salud Pública se reserva la facultad de solicitar cuanta información complementaria crea necesaria.

Quedará exenta de aportar toda documentación que se encuentre presentada en esta administración, siempre y cuando no haya sufrido ninguna variación alguna a fecha de finalización del plazo de solicitudes de esta convocatoria.

Artículo 5. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

La solicitud se presentará en el registro electrónico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estando las entidades sociales obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de las solicitudes junto con la documentación exigida, será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en el tiempo, lugar y forma según la legislación vigente.

La utilización del formulario Anexo I de solicitud tendrá carácter obligatorio, debiendo las personas o entidades solicitantes ajustarse a los mismos.

Artículo 6. Subsanción.

Si a la solicitud no se acompaña la documentación requerida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo de diez días naturales, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior en cualquier momento, a lo largo del procedimiento, podrá instarse a la entidad solicitante para que cumpla cualquier otro requisito o trámite, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley, concediendo a tal efecto un plazo de 10 días naturales a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud.

Artículo 7. Criterios para otorgar la subvención.

a) En cuanto a las obras de reforma y mejora las solicitudes serán priorizadas en función de la naturaleza de las actuaciones a llevar a cabo:

Obras urgentes por afectar a elementos estructurales (electricidad, desagües,...). En todo caso se deberá presentar una memoria justificativa de la urgencia (hasta 25 puntos).

Obras de reforma para mejorar la optimización del local y adaptación a nuevas demandas (hasta 15 puntos).

Obras de conservación, reposición o mejora para evitar graves deterioros de algunos de los elementos (hasta 10 puntos).

Pinturas y mejoras de los paramentos y solerías (hasta 5 puntos).

Otras actuaciones secundarias (hasta 2 puntos).

Local compartido con otras entidades (hasta 10 puntos).

b) En cuanto al mobiliario y equipamiento para las sedes sociales se hará un reparto lineal entre las solicitudes debidamente formuladas sin que la cuantía de la subvención a conceder supere el importe solicitado por la correspondiente entidad ni exceda de lo fijado en cada convocatoria.

Artículo 8. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Delegación de Servicios Sociales y Salud Pública. El órgano competente para otorgar la subvención es la Junta de Gobierno Local, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver el procedimiento no podrá exceder de tres meses desde la convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

La resolución expresará la relación de las entidades solicitantes para las que se propone:

– La cuantía de la subvención concedida y finalidad.

– La exclusión de solicitudes, indicando su causa.

La resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, sin perjuicio de las publicidad preceptiva según la normativa vigente en materia de transparencia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la subvención por alguna de las entidades beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la reasignación de las subvenciones con los límites indicados en estas bases. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de subvención contenida en la resolución provisional.

Tramitación de urgencia. Debido a la importante atención que se presta a través de las subvenciones a conceder por esta convocatoria a los sectores de la población alcalaíense caracterizados por su especial vulnerabilidad, y la urgente necesidad de satisfacer esta asistencia, existen importantes razones de interés público que aconsejan acordar la aplicación al presente procedimiento de subvenciones de la tramitación de urgencia. Así pues, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se reducirán para la presente convocatoria a la mitad los plazos establecidos en el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Artículo 9. De la reformulación de solicitudes.

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará a la entidad beneficiaria la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. 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.

Asimismo, es necesario que la entidad acepte la subvención concedida para poder incluirla en la resolución de propuesta definitiva (anexo C).

Artículo 10. *Medio de notificación o publicación.*

Con carácter general, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las AAPP, las notificaciones y anuncios relacionados con esta convocatoria, y en particular, los requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sin perjuicio de la publicación de aquellos actos que deban realizarse a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones o en el Portal de Transparencia.

En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá los mismos efectos.

Artículo 11. *Financiación y pago de las subvenciones.*

La subvención se imputa a los créditos presupuestarios de la aplicación presupuestaria 66201/2319/78903 del proyecto de gasto 2021.2.662.0010 del vigente presupuesto, con un crédito máximo disponible de 100.000,00 euros.

El abono de la subvención concedida se realizará, mediante transferencia bancaria, en un sólo pago, por el 100% de la cuantía otorgada, con justificación diferida. El beneficiario ha de comunicar el código completo de la cuenta bancaria donde desea que le sean abonadas.

Sólo serán gastos subvencionables aquellos que hayan sido abonados en 2021 y antes del 1 de abril de 2022.

La cuantía total máxima a percibir será de 35.000 euros por entidad y la cuantía mínima vendrá determinada por el volumen de solicitudes y la valoración otorgada a cada una de ellas.

Artículo 12. *Forma de justificación.*

La justificación económica comprenderá toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida. Estos gastos tendrán que ajustarse a los distintos capítulos y conceptos que figuraban presupuestados en el proyecto aprobado.

La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que fue concedida se realizará mediante la presentación y entrega a la Administración municipal (sede electrónica), de la documentación, aportada por el representante legal de la Entidad. Para ello, se tendrá en cuenta los apartados previstos en la base 12 reguladora de esta convocatoria («Boletín Oficial» de la provincia número 261, de fecha 11 de noviembre de 2021).

La entidad beneficiaria de la subvención, asume la obligación formal de justificar el objeto de la subvención. La justificación se realizará con carácter diferido y según la modalidad de cuenta justificativa en virtud a lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En ese sentido, cada entidad habrá de presentar la siguiente documentación:

Memoria de las obras realizadas.

Memoria de los gastos realizados por la compra del mobiliario o equipamiento.

Relación de gastos, según el modelo que se facilitará, con identificación del acreedor, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de página.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra o la entrega del bien.

En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.

Declaración responsable de Ejecución presupuestaria. (Anexo E).

Artículo 13. *Normativa complementaria.*

En todo lo no especificado en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la base 16 de esta convocatoria, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 261, de fecha 11 de noviembre de 2021, y además por lo previsto en:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículos 189.2 y 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ordenanza de concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 128 de 6 de junio de 2005, modificada por acuerdo de Pleno de 19 de febrero de 2015, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 89, de 20 de abril de 2015.

Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas subvenciones estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia.

En Alcalá de Guadaíra a 15 de noviembre de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

8W-9678

CASTILLEJA DE GUZMÁN

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. <https://sedecastillejadeguzman.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>.

En Castilleja de Guzmán a 15 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

8W-9652

CORIA DEL RÍO

Doña Ana Concepción Renedo Barrera, Alcaldesa en funciones.

Hace saber: Que la Alcaldía-Presidencia ha dictado resolución número 4785/2021, de fecha 4 de noviembre de 2021 del siguiente tenor literal:

«Esta Alcaldía por motivos de agenda tiene previsto ausentarse de la localidad durante el día 4 de noviembre de 2021.

De conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero.— Que la Presidencia de Junta de Gobierno Local de esta Alcaldía sean asumidas por la Primera Teniente de Alcalde, doña Ana Concepción Renedo Barrera, durante el día 4 de noviembre de 2021.

Segundo.— La presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha del presente decreto, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Tercero.— Comuníquese en forma legal a la señora Renedo Barrera y publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Coria del Río a 10 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa en funciones, Ana Concepción Renedo Barrera.

8W-9596

ÉCIJA

Don Fernando M. Martínez Vidal, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación del Excmo. Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 11 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla de personal funcionario y relación de puestos de trabajo, del Excmo. Ayuntamiento de Écija, correspondiente al ejercicio 2021, para la inclusión del puesto de trabajo de Vicesecretaría, reservado a Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, 3.ª Clase.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, los documentos que integran el expediente están publicados en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Écija, alojado en la siguiente dirección: <http://transparencia.ecija.es>

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación inicial quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo cual se hace público para general conocimiento.

En Écija a 11 de noviembre de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Seguridad (Resolución de Alcaldía número 2021/2219, de 8 de julio de 2021. «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 172, de 27 de julio de 2021), Fernando M. Martínez Vidal.

8W-9586

GILENA

Don Miguel Ángel Vilches Sánchez, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Certifica: Que el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de octubre del año 2021, trató y acordó sobre el asunto que, transcrito literalmente de la correspondiente acta, sin que en lo omitido por innecesario haya nada que lo modifique, condicione o altere lo copiado dice como sigue:

2. Propuesta de la Alcaldía sobre asignaciones a miembros de la Corporación.

El Sr. Alcalde da lectura a la propuesta de Alcaldía:

A tenor de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 13 del Real Decreto 2568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tengo a bien proponer al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la siguiente relación de cargos de esta Corporación que podrán ser desempeñados con dedicación exclusiva/parcial y su retribución anual en atención a su grado de responsabilidad en su dirección y gestión:

1. Sr. Alcalde don José Manuel Ruiz Jurado con una retribución bruta anual de 21.791,76 euros distribuida en doce mensualidades, con efectos retributivos desde el día de su aprobación, dedicación exclusiva.
2. Don Francisco José Milla Duran Concejel Delegado de infraestructuras, Servicios Generales y Personal, con una retribución bruta anual de 15.418,26 euros distribuida en doce mensualidades, con efectos retributivos desde el día de su aprobación, dedicación exclusiva.
3. Doña Pilar Rodríguez Reina concejal delegado de Festejos, turismo y cultura, con una retribución bruta anual de 15.418,26 euros distribuida en doce mensualidades, con efectos retributivos desde el día de su aprobación, dedicación exclusiva.
4. Don José Carlos Tejada Reina concejal delegado de deportes y juventud, con una retribución bruta anual de 7.884 euros distribuida en doce mensualidades, con efectos retributivos desde el día de su aprobación y duración del tiempo de dedicación parcial de 15 horas semanales.

Segundo. Que se proceda a dar de alta en el Régimen General de la Seguridad Social a los miembros de la Corporación que perciban retribuciones por desempeño del cargo en régimen de dedicación exclusiva y parcial, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Terminadas las intervenciones el Sr. Alcalde somete el asunto a votación, arrojando el siguiente resultado: cinco votos a favor del grupo del PSOE, dos abstenciones del grupo municipal de IULV-CA-CUT, y una abstención del grupo municipal de AxG, de tal modo que el Pleno de la Corporación, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas y una vez deliberado el asunto por los Sres. Concejales, por mayoría simple aprueba la propuesta de Alcaldía.

Y para que conste y surta efectos en el expediente de su razón, se expide la presente de conformidad con las previsiones de los artículos 205 y 206 del Reglamento de las Entidades Locales, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

En Gilena 2 de noviembre de 2021.—El Alcalde, José Manuel Ruiz Jurado. El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Vilches Sánchez.

15W-9313

GILENA

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

Tenientes de Alcalde:

- Primera Teniente de Alcalde: Doña Pilar Rodríguez Reina.
- Segundo Teniente de Alcalde: Don Francisco J. Milla Durán.
- Tercer Teniente de Alcalde: Don José Reina Carmona.

En Gilena a 3 de noviembre de 2021.—El Alcalde, José Manuel Ruiz Jurado.

36W-9358

MAIRENA DEL ALCOR

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

Hace saber: Que con fecha de 10 de noviembre de 2021, por esta Alcaldía-Presidencia, se ha dictado la resolución que literalmente se transcribe:

«Decreto de Alcaldía 2177/2021 de 10 de noviembre de 2021, sobre aprobación inicial del Plan de Movilidad Urbana Sostenible Municipal en el marco de ejecución de la Línea de Actuación número 2 de la Estrategia EDUSI de Mairena del Alcor.

El Ayuntamiento de Mairena del Alcor es entidad beneficiaria de ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional según Resolución definitiva de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020.

En el marco de ejecución de la Línea de Actuación número 2 de la Estrategia EDUSI de Mairena del Alcor, se ha redactado Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Mairena del Alcor.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, define los Planes de Movilidad Sostenible como un conjunto de actuaciones que tienen como objetivo la implantación de formas de desplazamiento más sostenibles en el ámbito geográfico que corresponda, priorizando la reducción del transporte individual en beneficio de los sistemas colectivos y de otros modos no motorizados de transportes y desarrollando aquéllos que hagan compatibles crecimiento económico, cohesión social, seguridad vial y defensa del medio ambiente, garantizando, de esta forma, una mejor calidad de vida para los ciudadanos. Estos planes deberán dar cabida a soluciones e iniciativas novedosas, que reduzcan eficazmente el impacto medioambiental de la movilidad, al menor coste posible. Los Planes de Movilidad pueden tener un ámbito territorial autonómico, supramunicipal o municipal.

El PMUS redactado por este Ayuntamiento realiza un diagnóstico de la movilidad en la localidad y señala como objetivo abarcar la problemática en esta materia con medidas que tengan como prioridad la sostenibilidad del sistema y la búsqueda del bienestar para la ciudadanía, marcando como prioridad, entre otras, la mejora de la movilidad a pie y el incremento del uso del transporte público. Las actuaciones contempladas para lograr los fines perseguidos son las que se enumeran a continuación:

1. Plan de circulación y estructura de la red viaria
2. Plan de estacionamiento.
3. Plan de fomento de la bicicleta.
4. Plan de movilidad peatonal.
5. Plan de potenciación del transporte público.
6. Plan de Gestión de la Movilidad.
7. Plan de Comunicación.

Habiéndose iniciado procedimiento para la Evaluación Ambiental Estratégica del PMUS mediante acuerdo del Consejo Rector de 23 de marzo de 2021, en virtud del artículo 36.2,c) de la Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (LGICA), se ha recibido comunicación de la Secretaría General de Medio Ambiente, Agua y Cambio Climático de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de innecesariedad de evaluación ambiental estratégica del PMUS, sobre innecesariedad de tal evaluación, debiendo someterse a control ambiental los proyectos incluidos en el Plan que estén incluidos en el Anexo I de la referida ley.

Visto el informe de la Vicesecretaria de la Corporación de 27 de octubre de 2021.

Visto el acuerdo adoptado por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de octubre de 2021, y en uso de las competencias otorgadas a esta Alcaldía por el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Aprobar inicialmente el Plan de Movilidad Urbana Sostenible municipal en el marco de ejecución de la Línea de Actuación número 2 de la Estrategia EDUSI de Mairena del Alcor, conforme al Documento Técnico redactado por la entidad Movytrans, firmado por M.M.A., con NIF **8628**K que obra en el expediente 2021/CTT_01/000048.

Segundo.— Someter a información pública el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Mairena del Alcor, por un período de 20 días, anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento donde estará accesible el documento íntegro.

Tercero.— Promover la participación pública en la tramitación del Plan de Movilidad Urbana Sostenible, según lo previsto en la Ley 27/2006, de 18 de julio, que regula los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, para lo cual, se implementarán las siguientes medidas de participación ciudadana que se tendrán en consideración previa a la aprobación definitiva del PMUS:

- Presentación de la propuesta de líneas de actuación del PMUS y de la participación ciudadana que se va a iniciar previa a la aprobación definitiva.
- Habilitar enlace al documento completo del PMUS en la web del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en la web de la EDUSI de Mairena del Alcor y en el portal de transparencia.
- Habilitar enlace a buzón online donde dejar las posibles opiniones, sugerencias y/o alegaciones por parte de la ciudadanía.
- Comunicación y difusión de la participación ciudadana en redes sociales, webs municipales y radio y TV local.

Todo ello sin perjuicio de la presentación física de cualquier opinión, sugerencia y/o alegación que se realice en la Oficina de Atención al Ciudadano o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor en el periodo establecido por la normativa correspondiente.

Cuarto.— Someter el Plan a los informes sectoriales que se consideren preceptivos por los servicios técnicos municipales.

Quinto.— Completada la tramitación anterior, procédase a realizar las modificaciones necesarias, en su caso, sobre el documento inicialmente aprobado y elévese a su aprobación definitiva.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 11 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

8W-9598

MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito (número 4/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

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

En Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9654

MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito (número 5/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

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

En Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9656

MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito (número 6/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

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

En Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9657

MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario (número 8/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>

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

En Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9658

MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario (número 9/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

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

En Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9660

MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario (número 10/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

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

En Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9661

MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario (número 11/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

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

En Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9662

MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario (número 12/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

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

En Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9663

MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario (número 13/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

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

En Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9665

MONTELLANO

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario (número 14/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

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

En Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9667

MONTELLANO

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

Hace saber: Que mediante resolución número 1108/2021, de fecha 11 de noviembre de 2021, ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por la utilización del Servicio del Centro de Día con Terapia Ocupacional del Ayuntamiento de Montellano correspondiente al mes de octubre de 2021.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria aplicable a la Hacienda de las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 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, el citado padrón queda expuesto al público durante el plazo de quince días mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en las oficinas centrales de este Ayuntamiento para su examen y reclamación por parte de los interesados. Igualmente podrá acceder a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

Contra las deudas consignadas en el padrón contributivo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) 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 Montellano a 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

8W-9659

OSUNA

De conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicos de las Corporaciones Locales, se procede a la publicación de la Resolución núm. 2021-1203, de fecha 2 de noviembre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Decreto de Alcaldía.

Considerando que mediante Decreto de esta Alcaldía Presidencia núm. 2021-1074, de 30 de septiembre, se modificó el Decreto núm. 2019-1067, de 25 de junio, por el que se constituyeron las Áreas Municipales con las denominaciones y materias enumeradas en el mismo, nombrándose a los miembros de la Junta de Gobierno Local y a los Tenientes de Alcaldesa y delegándose en los Corporativos señalados la gestión directa de las materias especificadas en el mismo, tras la renuncia a su cargo de la Concejala doña Yolanda García Montero, tomada en consideración por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 28 de septiembre de 2021.

Considerando que doña María del Pilar Ruda Díaz ha tomado posesión del cargo de Concejala del Ayuntamiento de Osuna, en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 29 de octubre de 2021, lo que implica una nueva reestructuración de las delegaciones de los distintos corporativos.

De conformidad con lo previsto en los artículos 20.1. y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 35.2.d) y 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero: Modificar el resuelto cuarto del Decreto dictado por esta Alcaldía Presidencia núm. 2021-1074, de 30 de septiembre, quedando redactado de la siguiente manera:

Cuarto: Delegar, en los Concejales que a continuación se relacionan, la gestión directa de las materias que se especifican para cada uno de ellos, debiendo dar cuenta a esta Alcaldía de dicha gestión, quedando, como consecuencia de ello, modificado el apartado cuarto del Decreto 2019-1067 anteriormente mencionado; reservándose esta Alcaldía Presidencia las materias relativas a Desarrollo Empresarial y Agenda Urbana.

- Don Juan Antonio Jiménez Pinto: Economía y Fomento, Urbanismo y Vivienda, Gobierno Interior, Recursos Humanos y Relaciones Institucionales.
- Doña Brígida Pachón Martín: Hacienda Municipal, Bienestar Social (que comprende competencias en materia de Políticas Sociales y Viviendas Sociales y Rehabilitación), Coordinación y Planificación.
- Doña Asunción Bellido Martín: Igualdad, Gabinete de Alcaldía y Comunicación (que comprende competencias en materia de Prensa, Imagen y Protocolo), Innovación Tecnológica y Modernización Administrativa, Agricultura, Parques y Jardines.
- Don Rafael Maraver Dorado: Obras, Servicios Generales y Alumbrado Público, Plan de Barrios y Hábitat Urbana, Prevención de Riesgos Laborales y Ciclo del Agua.
- Don Benito Eslava Flores: Deportes, Medio Ambiente, Medio Rural y Transición Ecológica, Limpieza Pública, Cementerio y Memoria Histórica y Democrática.
- Don Manuel Rodríguez Seco-Herrera: Festejos, Seguridad Ciudadana (que comprende competencias en materia de Policía, Bomberos y Protección Civil), Movilidad y Accesibilidad.
- Doña Ana María Lebrón Bermúdez: Comercio y Actividades, Formación y Recursos para la Empleabilidad, Educación.
- Don Jesús Heredia Carroza: Turismo, Cultura, Patrimonio Histórico, Universidad y Formación Musical.
- Doña María del Pilar Ruda Díaz: Salud y Consumo, Participación Ciudadana y Juventud.”

Segundo: Insertar anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla con el contenido del nombramiento de los Tenientes de Alcaldesa y las delegaciones efectuadas por medio del presente Decreto, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, debiéndose dar cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

Lo mando y firma de lo que certifica, la Sra. Alcaldesa, en Osuna, en la fecha de la firma electrónica.»

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás normativa de aplicación.

En Osuna a 3 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

15W-9301

EL SAUCEJO

Por la presente se hace público, que este Excmo. Ayuntamiento por Resolución de Alcaldía núm. 284/2021 de fecha 2 de noviembre de 2021, aprobó las Bases Reguladoras para la contratación temporal de Dinamizador/a Turístico/a para el Ayuntamiento de El Saucejo.

Las cuales dicen como sigue:

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA), INCLUIDA EN LA LÍNEA 4 DEL PROGRAMA DE APOYO Y EMPLEO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

Primera. *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso de méritos, para la contratación laboral temporal a jornada completa de Dinamizador/a Turístico/a para el Ayuntamiento de El Saucejo, que realice actuaciones de dinamización turística en la localidad, poniendo en valor el patrimonio natural y sociocultural de la zona, desarrollando proyectos competitivos y sostenibles que diversifiquen la economía y el tejido empresarial en el municipio.

Con esta actuación se pretende buscar alternativas a la economía local, basada principalmente en la agricultura, con una actividad estacional que genera empleo entre cuatro y cinco meses en el año, si además tenemos en cuenta el envejecimiento de la población y la migración de los jóvenes que buscan oportunidades fuera del municipio, la mecanización de los trabajos agrarios y la problemática de los costes que tiene que soportar los agricultores frente a los precios de venta de su producción, nos encontramos con una economía en decadencia que no promueve el desarrollo económico del municipio y que favorece la despoblación del mismo.

Ante esta situación creemos que el turismo posee un gran potencial para generar nuevas fuentes de riqueza y empleo, así como frenar la despoblación de las zonas rurales.

Para ello es necesario contratar a un/a Dinamizador/a Turístico/a que lleve a cabo las siguientes actuaciones:

- Estudio y análisis de la situación actual del turismo en la localidad.
- Creación de proyectos de dinamización y promoción turística, tramitación y gestión de subvenciones relacionadas con la actividad.
- Intermediación y asesoramiento a las empresas en materia de turismo (convocatorias, normativas, adhesiones, altas en registros, etc.)
- Generación y promoción de una oferta turística, cultural y social acorde al municipio.
- Sensibilización sobre la importancia del turismo en la economía local.
- Desarrollo de contenidos de elementos de información turística de la localidad y su patrimonio (guías, fotografías, artículos, publicaciones web, redes sociales, medios de comunicación...) su difusión, toda la actualidad de la localidad que tenga interés turístico, como eventos culturales, festivos, deportivos, jornadas gastronómicas, etc. que repartido a lo largo del año sirvan de atracción a posibles visitantes.
- Actividades de colaboración y apoyo al sector turístico de la localidad.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

La duración de la contratación será de 12 meses y se formalizará a jornada completa. El procedimiento de selección para la contratación se llevará a cabo atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión de aspirantes en las pruebas selectivas, de conformidad con el Art.56.1 del Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en los procesos selectivos, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a, o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
5. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de El Saucejo.
7. Requisitos de acceso:

7.1. Formación:

- Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos.
- Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos.
- Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas.
- Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Grado en Turismo.
- Otros estudios similares o superiores.

Los requisitos exigidos en estas Bases deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. *Solicitudes y plazos.*

3.1. El proceso selectivo regulado en las presentes Bases se realizará mediante publicación de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I y Anexo II de las presentes Bases donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos:

Junto a la solicitud (Anexo I) se presentará:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Currículum vitae.
- c) Fotocopia de la experiencia profesional, la formación y los títulos y méritos que se aleguen.
- d) Informe original de Vida Laboral actualizado.
- e) Modelo de Auto-baremación (Anexo II).

Tanto la experiencia profesional como la formación deberán estar directamente relacionadas con la categoría a la que se presente.

3.2. Plazo, lugar y forma de presentación.

Las instancias se presentarán en el Registro General de El Ayuntamiento de El Saucejo dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes se podrán presentar:

Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de El Saucejo, en los días laborales o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Cuarta. *Comisión de selección.*

El Tribunal de selección estará integrado por:

1. Presidencia. Personal de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.
2. Secretaria. Secretaria-Interventora de este Ayuntamiento.
3. Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
4. Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
5. Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.

El Tribunal podrá asesorarse por los Técnicos que considere conveniente, que actuarán con voz, pero sin voto.

En caso de no poder acudir alguno de los componentes del tribunal será sustituido por otro miembro.

Quinta. *Proceso selectivo.*

El procedimiento de selección será el de concurso, dividido en dos fases. En la primera fase se valorarán los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme al baremo que se indica a continuación y una segunda fase consistente en una entrevista, a la cual pasarán los 10 candidatos/as que hayan obtenido mayor valoración en el apartado de méritos. La entrevista versará acerca de las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como Dinamizador/a turístico/a.

El baremo de méritos será de un máximo de 11 puntos (formación, experiencia, proyecto y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

Primera fase: Concurso de méritos

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

1. Formación (Puntuación máxima 3 puntos):

1.1. Formación reglada (Puntuación máxima 1 punto)

Titulación Universitaria relacionada con el puesto	0,5 puntos
FP. Superior o Certificado de profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto	0,3 puntos
FP. Medio o Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto	0,2 puntos

En caso de presentar más de una titulación, la de menor nivel no se valorará por considerarse requisito mínimo de acceso.

1.2. Formación complementaria (Puntuación máxima 2 puntos).

- Por asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados directamente con la categoría solicitada (no valorándose, por tanto, aquellos otros que no guarden relación alguna con ésta) y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público o privadas, homologados por organismo oficial (máximo 1 punto):

a) De 15 a 50 horas:.....	0,05 puntos por curso.
b) De 51 a 100 horas:.....	0,10 puntos por curso.
c) De 101 en adelante:.....	0,20 puntos por curso.

Conocimientos de idiomas (máximo 1 punto):

- Titulación oficial de Escuelas de Idioma.

• Titulación B1:.....	0,25 puntos.
• Titulación B2:.....	0,50 puntos.
• Titulación C1:.....	0,75 puntos.
• Titulación C2:.....	1,00 punto.

Otros cursos de idioma extranjeros:

- 0,02 puntos por cada hora de curso.

Se acredita: con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

Los cursos que no se exprese la duración en horas no serán valorados.

2. Experiencia profesional (Puntuación máxima 3 puntos).

Por mes completo trabajado en la misma categoría a jornada completa (o el equivalente a jornada parcial) y, en su caso, especialidad en Administración Pública o Empresa Privada, así como los servicios profesionales en régimen de autónomo, 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

Se acredita: con contratos o certificados de empresa en el que consten las tareas realizadas, la denominación del puesto de trabajo ocupado, tareas realizadas o servicios prestados.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

3. Presentación de proyecto (Puntuación máxima 2 puntos)

La puntuación se otorgará por el Tribunal en proporción a la presentación del Proyecto propuesto, que deberá contar con el máximo de 3 folios a doble cara (en el caso de presentarse proyecto con un número de folios superior al máximo estipulado, únicamente serán valoradas los 3 primeros), a doble espacio, y letra «Time News Roman», tamaño 12.

El proyecto versará sobre cómo dinamizar el turismo en el municipio de El Saucejo.

En caso de no aportar la documentación acreditativa necesaria, el apartado correspondiente no podrá ser baremado.

Expirada la primera fase, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos ya baremado al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se hará pública el acta de convocatoria de los 10 primeros candidatos/as para la realización de la entrevista personal.

Segunda fase: Entrevista personal.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Tras la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as baremado se convocarán a los 10 primeros candidatos para la entrevista personal.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal en el que contestarán una serie de preguntas relacionadas con la práctica diaria del puesto a desempeñar, las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como Dinamizador/a Turístico/a.

El Tribunal valorará aspectos objetivos del currículum aportado por el/la aspirante relativos al conjunto de la vida profesional, la experiencia, la formación así como la defensa del proyecto para la dinamización del turismo en la localidad, en caso de haberlo presentado.

Se valorarán también aquellos méritos y capacidades no contemplados en el baremo contenido en las bases como habilidades, aptitudes, disponibilidad, capacidad e idoneidad.

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada una de las fases, se publicará la lista definitiva en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

ANEXO I
Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos:		DNI:
Domicilio:		Teléfono:
Localidad:	C.P.	Provincia:

Expone:

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Segundo. Que declara conocer las Bases Generales de la convocatoria para la selección de Dinamizador/a Turístico/a para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal. Tercero. Que adjunto: <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI. <input type="checkbox"/> Fotocopia titulación exigida. <input type="checkbox"/> Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso	Núm. horas

Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto

Ocupación desempeñada / empresa	Núm. días

En....., a de de 2021.
Fdo.

ANEXO II
Autobaremación

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto (Máximo 3 puntos) Formación reglada (Sólo se valorará si presenta más de un título. El de menor nivel no se puntuará por ser requisito mínimo de acceso - Máximo 1 punto) Tit. Universitaria relacionada con el puesto x 0,5 puntos = <input type="text"/> FP Sup. o Certif. Prof. N. 3 relacionado con el puesto x 0,3 = <input type="text"/> FP Media o Certif. Prof. N. 2 relacionado con el puesto x 0,2= <input type="text"/> Cursos (Máximo 1 punto) <input type="text"/> N° de cursos o talleres entre 15-50 h x 0,05 puntos = <input type="text"/> <input type="text"/> N° de cursos o talleres entre 51-100 h x 0,10 puntos = <input type="text"/> <input type="text"/> N° de cursos o talleres de más de 100 h x 0,20 puntos = <input type="text"/> Idiomas (Máximo 1 punto) <input type="text"/> N° Cursos B1 x 0,25 puntos = <input type="text"/> <input type="text"/> N° Cursos B2 x 0,50 puntos = <input type="text"/> <input type="text"/> N° Cursos C1 x 0,75 puntos = <input type="text"/> <input type="text"/> N° Cursos C2 x 1 punto = <input type="text"/> <input type="text"/> N° Horas x 0,02 puntos = <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Copia de títulos		
Total puntos de formación			

Experiencia profesional relacionada con el puesto (Máximo 3 puntos)			
<input type="text"/> Meses trabajados x 0,10 punto =	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Certificados Emp. <input type="checkbox"/> Contratos o nóminas <input type="checkbox"/> Vida Laboral. <input type="checkbox"/> Otros	
Total puntos de experiencia laboral			
Proyecto (Máximo 2 puntos)	<input type="checkbox"/> Proyecto		
Total puntos proyecto			
Entrevista (Máximo 3 puntos)		-----	
Total puntuación			

En El Saucejo a de de 202

Firma de la persona solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en el LO 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de El Saucejo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del Ayuntamiento de El Saucejo.

En El Saucejo a 2 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María Moreno Navarro.

15W-9296

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE AGUAS DE LA SIERRA SUR

Rendida por la Presidencia de esta entidad la cuenta general del Presupuesto único del Consorcio de Aguas de la Sierra Sur, correspondiente al ejercicio 2020, en sesión de 25 de octubre de 2021, el consejo rector emitió su dictamen de conformidad y la junta general aprobó provisionalmente las mismas.

De acuerdo con el artículo 212.3 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, las cuentas junto con sus justificaciones, se exponen al público durante quince días, para que en dicho plazo y durante ocho días más puedan formularse, por escrito, los reparos y observaciones que procedan. En caso de no presentarse reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

En Los Corrales a 26 de octubre de 2021.—El Secretario, José Antonio Fuster Gil.

15W-9118

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