



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 22 de abril de 2016

**Número 92**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Tablas salariales del Convenio Colectivo para el comercio de  
maquinaria industrial, agrícola, material eléctrico, aparatos  
electrodomésticos, mobiliario y material de oficina de Sevilla  
para el año 2016 ..... 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Sevilla:  
Sala de lo Social:  
Recurso núm. 225/15 ..... 4
- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 3: autos 130/14; número 7: autos 135/13;  
número 9: autos 74/15; número 10: autos 31/07 y 231/14 ..... 5

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Nombramientos de personal ..... 8
- Carmona: Anuncio de licitación ..... 8
- Castilleja de la Cuesta: Expedientes de crédito extraordinario /  
suplemento de crédito ..... 9
- Coripe: Padrones fiscales ..... 10
- Dos Hermanas: Notificaciones ..... 10
- Écija: Presupuesto general ejercicio 2016 ..... 11
- Ordenanza municipal ..... 23
- Estepa: Expedientes de baja de oficio en el Padrón municipal de  
habitantes ..... 35
- Gines: Expediente de calificación ambiental ..... 36
- Guillena: Anuncio de licitación ..... 36
- Pedrera: Proyecto de actuación ..... 37
- La Rinconada: Resolución de abono de la paga extraordinaria  
de diciembre de 2012 ..... 37
- Utrera: Segunda y tercera reorganizaciones del gobierno  
municipal ..... 38
- Delegación de funciones ..... 47
- Proyecto de urbanización ..... 47

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija»: Presupuesto general ejercicio 2016 .....	48
Padrones fiscales y anuncio de cobranza en periodo voluntario.	48

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

#### *Delegación Territorial en Sevilla*

Convenio o acuerdo: Maquinaria industrial, agrícola, material eléctrico, aparatos electrodomésticos, mobiliario y material de oficina.

Expediente: 41/01/0027/2016.

Fecha: 15 de marzo de 2016.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Don Francisco Javier Moreno Muruve.

Código 41000765011981.

Vista el acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el comercio de maquinaria industrial, agrícola, material eléctrico, aparatos electrodomésticos, mobiliario y material de oficina de Sevilla, aprobando las tablas salariales para el año 2016 (código 41000765011981).

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.), de acuerdo con el cual los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los arts. 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre «registro y depósitos de convenios y acuerdos colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los arts. 3, 6 y 8 del RD 713/2010, de 28 de mayo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria única del Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero: Registrar y ordenar el acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el comercio de maquinaria industrial, agrícola, material eléctrico, aparatos electrodomésticos, mobiliario y material de oficina de Sevilla, aprobando las tablas salariales para el año 2016 (código 41000765011981).

Segundo: Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 15 de marzo de 2016.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL COMERCIO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL, AGRÍCOLA, MATERIAL ELÉCTRICO, APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS, MOBILIARIO Y MATERIAL DE OFICINA DE SEVILLA

En la ciudad de Sevilla, siendo las 13.00 horas del día 10 de febrero de 2016, se reúnen en la Sala de Junta de la Federación de Empresarios del Metal de Sevilla (Fedeme) los integrantes de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de comercio de maquinaria industrial, agrícola, material eléctrico, aparatos electrodomésticos, mobiliario y material de oficina de Sevilla, abajo firmantes:

POR FEDEME:

Don Carlos Jacinto Marín.

Doña Ana Cañavate Cazorla.

POR APROCOM:

Don Carlos Alarcón Rico.

Doña Enriqueta Artillo Pabón.

POR CC.OO.:

Don Agustín García Colomera.

Don Juan Vizuete Guerrero.

Don Guillermo Márquez Fernández.

Don Jorge D. Cobreros Benítez.

POR U.G.T.:

Don José Luis García Chaparro.

Don Enrique Julio Jiménez González.

Don José Valero Fernández.

Los intervinientes declaran constituida la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de comercio de maquinaria industrial, agrícola, material eléctrico, aparatos electrodomésticos, mobiliario y material de oficina de Sevilla, y seguidamente, atendiendo a lo establecido en el articulado del citado texto con vigencia de 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016, convienen fijar los siguientes acuerdos:

1) Aprobar la tabla de salarios del Convenio Colectivo de comercio de maquinaria industrial, agrícola, material eléctrico, aparatos electrodomésticos, mobiliario y material de oficina de Sevilla, con efecto desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2016, confeccionada con un incremento salarial del 0,9% respecto de los salarios vigentes a 31 de diciembre de 2015 (Anexo I).

2) Registrar electrónicamente la presente acta y sus anexos ante la autoridad laboral interesando su posterior publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la reunión siendo las 13.30 horas del día mencionado al comienzo redactándose la presente acta que es firmada por los señores asistentes en sus respectivas representaciones, en prueba de conformidad.

TABLA DE SALARIOS DEL CONVENIO COLECTIVO DE COMERCIO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL, AGRÍCOLA, MATERIAL ELÉCTRICO, APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS, MOBILIARIO Y MATERIAL DE OFICINA DE SEVILLA CON EFECTO DESDE EL 1 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

<i>Nivel</i>	<i>Salario mensual</i>	<i>Total anual (16 pagas)</i>
1	4,57 €	-
2	893,39 €	14.294,28 €
3	912,03 €	14.592,53 €
4	930,66 €	14.890,62 €
5	958,56 €	15.336,89 €
6	988,38 €	15.814,00 €
7	1.018,11 €	16.289,74 €
8	1.049,81 €	16.797,00 €
9	1.079,58 €	17.273,25 €
10	1.109,34 €	17.749,51 €
11	1.139,13 €	18.226,10 €

Nota: En las anteriores retribuciones no están incluidos: Ayuda escolar, antigüedad, bolsa de vacaciones, dietas y kilometraje.

<i>Pluses</i>	<i>Importe</i>
Ayuda escolar (por hijo escolarizado de 3 a 18 años)	113,68 €
Ayuda escolar (por hijo en guardería)	113,68 €
Bolsa de vacaciones	118,75 €
Media dieta	12,88 €
Dieta completa	25,75 €
Kilometraje	0,19 €
Personal de limpieza retribución mensual a jornada completa	687,20 €

2W-2261

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla

#### SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20110012534.

Negociado: LC.

Recurso: Recursos de suplicación 225/2015.

Juzgado origen: Juzgado de lo Social número 5 de Sevilla.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 1101/2011.

Recurrente: Don Manuel Muñoz Espinosa.

Recurrido: Rectimóvil, S.L.

Doña Carmen Álvarez Tripero, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Hace saber: Que en el recurso de suplicación número 225/2015-LC, se ha dictado sentencia por esta Sala, con fecha 4 de noviembre de 2015, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número 5 de Sevilla, en procedimiento número 1101/2011.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar recurso de casación para la unificación de doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de notificación a Rectimóvil, S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 2 de febrero de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Carmen Álvarez Triperero.

2W-1122

### Juzgados de lo Social

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue procedimiento sobre ejecución de títulos judiciales 130/14, a instancia de la ejecutante don Javier José Hinojosa Párraga contra Cubiertas y Desarrollo RO & CO, S.L., en la que con fecha 4 de febrero de 2016, se han dictado resoluciones cuya parte dispositiva extractada contiene los siguientes extremos:

Decreto.

*Parte dispositiva.*

Declarar a la ejecutada Cubiertas y Desarrollo RO & CO, S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional, por importe de 5.728,17 euros de principal, más 916,5 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Expídanse a la parte ejecutante los oportunos testimonios necesarios para su aportación al FGS, remitiéndose los mismos junto con la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso directo de revisión (artículo 188 de la Ley 36/2011) ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso de la empresa ejecutada, deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Santander número 4022-0000-64-068711, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-reposición», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Santander ES55 0049 35699200 0500 1274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social número 3 de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «Social-reposición».

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al archivo provisional de las actuaciones.

De conformidad con el artículo 276.5 de la Ley 36/11, en la redacción dada por la Ley 22/2003 de 9 de julio, Concursal, remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

Lo acuerdo y mando. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Cubiertas y Desarrollo RO & CO, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla conforme a la instrucción número 6/2012, de la Secretaría General de la Administración de Justicia en relación con la Ley de Protección de Datos, con la prevención de que las citadas resoluciones se encuentran a su disposición en el Juzgado para que sean consultadas, así como la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 4 de febrero de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia. (Firma ilegible.)

8W-1093

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento ordinario 135/2013.

N.I.G.: 4109144S20130001401.

De: Don Carlos Mesa Mesa.

Contra: Esabe Vigilancia, S.A.

Doña M.<sup>a</sup> Concepción Llorens Gómez de las Cortinas, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 135/2013, a instancia de la parte actora don Carlos Mesa Mesa, contra Esabe Vigilancia, S.A., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 5 de febrero de 2016 del tenor literal siguiente:

«Que estimando la demanda interpuesta por Carlos Mesa Mesa, contra Esabe Vigilancia, S.A., la administración concursal de ésta (Forensic Solutions, S.L.P) y Fogasa, debo condenar y condeno a la empresa demandada a pagar al actor 5.433,12 € más el interés de demora expresado en el fundamento jurídico cuarto, más los honorarios de su Letrado hasta el límite de 600 €, condenando a su administración concursal a estar y pasar por ello y sin especial pronunciamiento respecto al Fogasa.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de su copia, advirtiéndole que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Social, con sede en esta capital y que deberán anunciar por ante este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su notificación.

La demandada recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita indispensablemente acreditará, al anunciar el recurso haber consignado en la cuenta de depósitos y consignaciones n.º 4026000065013513, abierta por este Juzgado de lo Social n.º siete en el Banco Banesto la cantidad objeto de condena, utilizando para ello el modelo oficial y concretando además el número y año del procedimiento, pudiéndose sustituir la referida consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista. El resguardo de consignación o en su caso el documento de aseguramiento, quedará bajo la custodia del Sr. Secretario, que expedirá testimonio de los mismos para su unión a los autos, facilitándose el oportuno recibo.

Asimismo deberá acreditar haber consignado, bien al anunciar el recurso o al formalizarlo, el depósito de 300 euros, en la cuenta «depósitos» establecida por este Juzgado en el Banco Banesto de esta ciudad, con el n.º 4026000068013513, indicando a continuación el número y año del procedimiento.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.»

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

En Sevilla a 8 de febrero de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Concepción Llorens Gómez de las Cortinas.

2W-1152

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 74/2015. Negociado: 6E.

N.I.G.: 4109144S20120007628.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Contra: Movicons Grupo 97, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 74/2015, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Movicons Grupo 97, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

S.S.ª Ilma. Magistrado-Juez de lo Social n.º 9 de Sevilla don Rafael Fernández López, acuerda: Procédase a la ejecución de la resolución de fecha 27 de octubre de 2014 dictada en las presentes actuaciones, despachándose la misma a favor de Fundación Laboral de la Construcción contra Movicons Grupo 97, S.L., por la cantidad de 184,48 € en concepto de principal y 55,34 € en concepto de intereses y costas presupuestados provisionalmente, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a la ejecutante de las citadas cantidades.

Notifíquese a las partes la presente resolución, advirtiéndoseles que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de tres días, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición en la forma expresada en el fundamento jurídico sexto de esta resolución.

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

El Magistrado-Juez.—La Secretaria Judicial.

Parte dispositiva.

S.S.ª la Secretaria del Juzgado de lo Social n.º 9 de Sevilla doña Gracia Bustos Cruz, acuerda:

Decretar el embargo de bienes y derechos propiedad de la parte ejecutada Movicons Grupo 97, S.L., en cuantía suficiente a cubrir el importe del principal por el que se ha ordenado la ejecución ascendente a 184,48 € más lo presupuestado provisionalmente para intereses y costas 55,34 €, a favor del ejecutante Fundación Laboral de la Construcción, y en concreto las devoluciones que por IVA o cualquier otro concepto pudieran corresponder a la ejecutada, así como los créditos de acreedores y saldos de cuentas corrientes o cualquier otro producto financiero favorables a la ejecutada que consten en la averiguación patrimonial que se obtenga de la base de datos de la aplicación informática de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, todo ello se llevará a cabo a través de la correspondiente aplicación informática y, en su caso, se librarán los correspondientes oficios.

Y desconociéndose la existencia de otros bienes o derechos propiedad del ejecutado que puedan ser objeto de embargo procede la averiguación de bienes libres de cargas que puedan ser objeto de embargo a través de las correspondientes aplicaciones informáticas del punto neutro judicial.

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

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Grupo Santander n.º 4028.0000.69.0687.12, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso y «Social-revisión», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Grupo Santander IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social n.º 9 de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán 4028.0000.69.0687.12, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «69» y «Social-revisión».

Así por este decreto, lo acuerda, manda y firma S.S.<sup>a</sup> la Secretaria del Juzgado de lo Social núm. 9 de Sevilla.

La Secretaria Judicial.

Diligencia de ordenación de la Sra. Letrada de la Administración de Justicia.

En Sevilla a 28 de enero de 2016.

Vista la información patrimonial de la ejecutada obtenida mediante la aplicación informática del PNJ de este Juzgado, concretamente de la base de datos DGT y CORPME, ambas con resultado negativo y visto el estado de las presentes actuaciones y siendo infructuosas todas las diligencias de embargo acordadas en las mismas, procede requerir a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 5 días designe bienes o derechos propiedad del ejecutado que puedan ser objeto de embargo, advirtiéndosele que de no efectuarlo se procederá al archivo provisional de la presente ejecución, en caso de que la información del servicio de índices sea negativa.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de reposición ante la Letrada Judicial, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo acuerdo y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Movicons Grupo 97, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 28 de enero de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Gracia Bustos Cruz.

6W-989

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución 31/2007. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144S20060008050.

De: Doña Rosario Fernández Mora.

Contra: Don Fernando J. Bernáldez Rodríguez.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 31/2007, a instancia de la parte actora doña Rosario Fernández Mora, contra Fernando J. Bernáldez Rodríguez sobre ejecución se ha dictado resolución de fecha 2 de diciembre de 2008 del tenor literal siguiente:

Decreto.

Letrada de la Administración de Justicia doña Rosa María Rodríguez Rodríguez.

En Sevilla a 4 de febrero de 2016.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Declarar al ejecutado Fernando J. Bernáldez Rodríguez en situación de insolvencia por importe de 378,21 euros a cuenta de las costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y dese de baja en los libros correspondientes.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el n.º de cuenta de este Juzgado debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social-revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia.

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

En Sevilla a 4 de febrero de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

6W-1031



## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 231/2014, a instancia de don Francisco Javier Ortiz Rincón, contra O Mamma Mia VI, S.L., Cucina Centrale o Mamma Mia, S.L., Amici Mei, S.L., Mamma Pronto 2010, S.L., Nostra Producciones, S.L., La Mamma a Casa, S.L., O Mamma Mia Serrano, S.L., La Contadina S.L., Tradicional Italiana, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar a O Mamma Mia VI, S.L., Amici Mei, S.L., Mamma Pronto 2010, S.L. y O Mamma Mia Serrano, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 26 de abril de 2016, a las 10:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga, planta sexta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a O Mamma Mia VI, S.L., Amici Mei, S.L., Mamma Pronto 2010, S.L. y O Mamma Mia Serrano, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 20 de abril de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

258-2755

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

El Excelentísimo Sr. Alcalde de Sevilla, con fecha 4 de marzo de 2016 y número de resolución 169, se ha servido decretar lo que sigue:

«En uso de las facultades que me confiere el artículo 12 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, el artículo 104 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 176.1, 2 y 4 del R.D. 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero.—Nombrar personal eventual, con funciones de confianza o asesoramiento especial, a doña Carmen Rodríguez Endrina en el puesto de Asesora del Gabinete del Alcalde.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Sevilla a 15 de marzo de 2016.—La Jefa de Servicio de Recursos Humanos, Sofía Navarro Roda.

4W-2000

### SEVILLA

El Excelentísimo Sr. Alcalde de Sevilla, con fecha 11 de marzo de 2016 y número de resolución 195, se ha servido decretar lo que sigue:

«En uso de las facultades que me confiere el artículo 12 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, el artículo 104 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 176.1, 2 y 4 del R.D. 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero.—Nombrar personal eventual, con funciones de confianza o asesoramiento especial, a don Evaristo Troya González en el puesto de Director de Comunicación del Pleno B.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Sevilla a 15 de marzo de 2016.—La Jefa de Servicio de Recursos Humanos, Sofía Navarro Roda.

4W-2001

### CARMONA

Convocatoria del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad para la adjudicación de licencias para el uso común especial de dominio público para la instalación de atracciones de feria y autorizaciones para la instalación de puestos de la Feria de Carmona 2016.

1. *Entidad adjudicadora:*

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Carmona.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.



- c) Obtención de documentación e información: Perfil de contratante.
1. Dependencia: Secretaria.
  2. Domicilio: C/. El Salvador, 2.
  3. Localidad y código postal: Carmona, 41.410.
  4. Teléfono: 954.140.011.
  5. Dirección de internet del Perfil de Contratante: [www.carmona.org](http://www.carmona.org).
- d) Número de expediente: Bienes 2016 EXP 3.
2. *Objeto del contrato:*
- a) Tipo: Licencia para el uso común especial del dominio público.
  - b) Descripción del objeto: Licencia para el uso común especial de dominio público para la instalación de atracciones de feria y autorizaciones para la instalación de puestos de la Feria de Carmona 2016.
  - c) División por lotes y número de lotes/idades: No.
  - d) Lugar de ejecución: Recinto ferial de Carmona.
  - e) Plazo de ejecución: Cinco días naturales.
  - f) Admisión de Prórroga: No.
3. *Tramitación y procedimiento:*
- a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterios de adjudicación:
    1. Mejor oferta económica presentada. A estos efectos se tomará como base la tarifa 1.<sup>a</sup>, relativa a la Feria, detallada en el artículo 6.º de la vigente Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de ventas, espectáculos, atracciones o recreos situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodajes cinematográficos. Se asignarán 80 puntos a la oferta más alta y el resto se valorará de forma directamente proporcional.
    2. Menor precio al público, valorándose el menor precio ofertado el primer día de la Feria. Se asignarán 20 puntos al precio más bajo y el resto se valorará de forma inversamente proporcional.
4. *Tipo de licitación:* La tasa fijada en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico. (40.104,35 euros.)
5. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*
- 1) Plazo de presentación: Siete días naturales a contar desde la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincial de Sevilla y en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.
  - 2) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público.
  - 3) Mejoras: No.
6. *Apertura de ofertas:*
- 1) Dirección: Ayuntamiento de Carmona. Calle El Salvador número 2. CP 41.410 Carmona. (Sevilla).
  - 2) Fecha: Dentro de los tres días hábiles siguientes tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas.
- En Carmona a 15 de abril de 2016.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

8W-2648-P

## CASTILLEJA DE LA CUESTA

Don Miguel Ángel Espinosa de los Monteros Girón, Delegado de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (Sevilla).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de abril del presente, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de concesión de créditos extraordinarios/suplementos de crédito número CESC-02/16.

El mismo quedará expuesto al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la fecha de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 22 del Real Decreto 500/1990.

El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 11 de abril de 2016.—El Delegado de Gestión Económica y Hacienda, Miguel Ángel Espinosa de los Monteros Girón.

8W-2591

## CASTILLEJA DE LA CUESTA

Don Miguel Ángel Espinosa de los Monteros Girón, Delegado de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (Sevilla).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de abril del presente, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de concesión de créditos extraordinarios/suplementos de crédito número CESC-03/16.

El mismo quedará expuesto al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la fecha de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 22 del Real Decreto 500/1990.

El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 11 de abril de 2016.—El Delegado de Gestión Económica y Hacienda, Miguel Ángel Espinosa de los Monteros Girón.

8W-2590

## CORIPE

Don Antonio Pérez Yáñez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por decreto de la Alcaldía de fecha 12 de abril de 2016, han sido aprobados los siguientes padrones fiscales para el año 2016:

— Gastos suntuarios–cotos de caza.

Se expone al público por plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes cuyo cómputo comenzará el día siguiente al de finalización del período de exposición pública. Ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Coripe a 13 de abril de 2016.—El Alcalde–Presidente, Antonio Pérez Yáñez.

8W-2583

## DOS HERMANAS

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 12 de febrero de 2016, punto número 30 (188) se ha aprobado la relación de vehículos que muestran ostensibles indicios de abandono, situados en el depósito municipal en Avda. 28 de Febrero (Carretera Dos Hermanas a Alcalá de Guadaíra).

El presente anuncio sirve también de notificación a los titulares de los mismos, por ser su domicilio desconocido o no haber sido posible su entrega directa:

## CAMIÓN

<i>Expte.</i>	<i>Referencia</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Filiación</i>	<i>Dirección fiscal</i>	<i>Municipio</i>
14-GRUA-000543	5994FHV	ISUZU	TFS77HD	SERVICIOS DE	C/ MONFRAGÜE, 73	DOS HERMANAS

## CAMIÓN FURGÓN

<i>Expte.</i>	<i>Referencia</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Filiación</i>	<i>Dirección fiscal</i>	<i>Municipio</i>
15-GRUA-000024	5987BZR	RENAULT	KANGOO	INSTALACIONES DE	C/ VÍA APIA, 18	DOS HERMANAS

## CICLOMOTOR 2 RUEDAS

<i>Expte.</i>	<i>Referencia</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Filiación</i>	<i>Dirección fiscal</i>	<i>Municipio</i>
14-GRUA-000211	C1157BSS	APRILIA	SONIC 50	J. MORENO	C/ DOCTOR JOSÉ ANTONIO	DOS HERMANAS
14-GRUA-000307	C7572BHH	PIAGGIO	ZIP BASE MY	NAZARENA EXPRESS,	C/ ROSARIO, 3	DOS HERMANAS
14-GRUA-000317	C5143BKH	SUZUKI	RMX50X	A. COTÁN	C/ CERRO BLANCO, 192	DOS HERMANAS
14-GRUA-000420	C4197BSF	DERBI	SENDA R DRD RAC	R. BERENGENO	UB CIUDAD BLANCA, 17 Bajo B BAJO	DOS HERMANAS
14-GRUA-000437	C5253BPP	PEUGEOT	FB4	R. GUIJARRO	PL PILAR, 1	CALAHORRA (LA)
14-GRUA-000447	C9547BPZ	PIAGGIO	ZIP SP KAT	A. ACEJO	PL FLORIDA, LA, 5 2º C	DOS HERMANAS
14-GRUA-000489	C1088BND	DERBI	ATLANTIS	R. GARCÍA	C/ TRONO DE SABIDURÍA, 1 3º B	SEVILLA
14-GRUA-000501	C7372BJG	APRILIA	AMICO	E. CABALLERO	C/ ALFAQUEQUE, 18 2º IZ	SEVILLA
14-GRUA-000503		VESPINO	ALX	D. MARÍA	C/ ISLAS BALEARES, 38	DOS HERMANAS

## MOTOCICLETA SIN SIDECAR

<i>Expte.</i>	<i>Referencia</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Filiación</i>	<i>Dirección fiscal</i>	<i>Municipio</i>
14-GRUA-000461				A. SANTIAGO	C/ MANZANILLA, 139	DOS HERMANAS
14-GRUA-000551	0420GPG	QINGQI	QM 125L-4B	J. GONZÁLEZ	PL ESPAÑA, 4 9º B	DOS HERMANAS
15-GRUA-000086		KTM		J. MACIA	C/ DESCONOCIDO	DOS HERMANAS

## TURISMO

<i>Expte.</i>	<i>Referencia</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Filiación</i>	<i>Dirección fiscal</i>	<i>Municipio</i>
14-GRUA-000188	SE5662BU	PEUGEOT	605 1 9I	A. OLIVA	C/ MANZANILLA, 147	DOS HERMANAS
14-GRUA-000223	SE4984BW	SEAT	IBIZA DIÉSEL	A DOS	C/ CARBON, 68	SEVILLA

Expte.	Referencia	Marca	Modelo	Filiación	Dirección fiscal	Municipio
14-GRUA-000228	3913CRR	RENAULT	LAGUNA	ARREGLOS BUENO,	C/ SANTUARIO DE ALMONTE, 9A	CAMAS
14-GRUA-000243	SE1107CV	HONDA	ACCORD 2.0 I	P. NÚÑEZ	C/ JUAN DE AUSTRIA, 8 4º D	MAIRENA DEL ALJARAFA
14-GRUA-000256	2501CWK	BMW	525 D	J. VÁZQUEZ	C/ ESPERANZA, 101 A	DOS HERMANAS
14-GRUA-000279	SE3540CU	MITSUBISHI	PAJERO 2,5 TD	J. RIVAS	C/ ARAGÓN, 89	DOS HERMANAS
14-GRUA-000303	SE1890DF	RENAULT	CLIO	C. HERNÁNDEZ	C/ MEÑACA, 3 Esc 01 2º F	DOS HERMANAS
14-GRUA-000325	MA6135BL	PEUGEOT	106 COLOR LINE	M. MORALES	C/ HUMILDAD, 31	SEVILLA
14-GRUA-000329	6235EN	SEAT	IBIZA	Desconocido		
14-GRUA-000347	SE1480BC	PEUGEOT	309 GR	J. DURAN	C/ GERARDO DIEGO, 8	DOS HERMANAS
14-GRUA-000348	SE4444DJ	SEAT	IBIZA 1,9 TDI	M. SAAVEDRA	C/ VASCO NÚÑEZ DE BALBOA, 43	DOS HERMANAS
14-GRUA-000363	5018BSY	HYUNDAI	COUPÉ	M. MARGINEAN	C/ ENCINA, 8 3º C	DOS HERMANAS
14-GRUA-000431	SE5962BV	RENAULT	R EXPRESS 1.1	M. CAZAN	C/ PUEBLA DE LOS INFANTES, 57	SEVILLA
14-GRUA-000476	SE0602CH	RENAULT	TWINGO	O. ESTEBAN	C/ FLOR DE ROMERO, 15	MAIRENA DEL ALJARAFA
14-GRUA-000490	9202CRH	JAGUAR	XJ6 GOLD AUT	L. CAMPOS	CR LABRADORES, 28	JAÉN
14-GRUA-000530	1741BHH	OPEL	ASTRA-G-CC	R. GARCÍA	C/ VIRGEN DE LOS	DOS HERMANAS
15-GRUA-000027	MA9593BK	MERCEDES	190E	A. BARTOLI	C/ APOLO, 43	ESTEPONA
15-GRUA-000085	MA2138BZ	VOLKSWAGEN	GOLF CABRIO 1.8	R. WOLFRAM	C/ SAN SEBASTIÁN, 30 3º A	ALHAURÍN EL GRANDE

## VEHÍCULO MIXTO ADAPTABLE

Expte.	Referencia	Marca	Modelo	Filiación	Dirección fiscal	Municipio
14-GRUA-000192	SE0512CM	RENAULT	TRAFIC 900	J. ESPINOSA	C/ MANUEL RUBIO DOVAL, 48	DOS HERMANAS
14-GRUA-000272	3122CKJ	CITROËN	JUMPY 1.9	AIR*ELECTRIC, SEVILLA	C/ M JOSEFA SEGOVIA 20 BAJO	SEVILLA
14-GRUA-000284	4073CVX	CITROËN	BERLINGO 1,9	E. BORJA	C/ 624 VVDAS CONJ 9	SEVILLA

De conformidad con lo previsto en el art. 2 de Ley 11/1999, de 21 de abril, que completa la regulación prevista en el art. 71.1.a) de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, modificada por Ley 6/1997, de 24 de marzo, así como las disposiciones complementarias a dicha norma, se hace pública la relación de vehículos abandonados en la vía pública, al objeto de que durante el plazo de un mes sus propietarios regularicen su situación y lo notifiquen a la Policía Local. Transcurrido dicho plazo, se procederá a enajenar los no reclamados para su retirada y posterior desguace.

Dos Hermanas a 28 de marzo de 2016.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

2W-2246

## ÉCIJA

Dña. Rosa Isabel Pardal Castilla, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber:

Primero.—Que por la Corporación Municipal en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2016, se acordó la aprobación inicial del proyecto del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2016, de sus bases de ejecución, relación de puestos de trabajo y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual, así como los correspondientes a sus organismos autónomos y empresas públicas.

Segundo.—Que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 70, de fecha 28 de marzo de 2016, se publicó edicto de este Ayuntamiento por el que se sometía a información pública, durante el plazo de quince días hábiles, el citado expediente para su consulta y presentación de reclamaciones en su caso, fijándose así mismo este edicto en el tablón de anuncios de esta Corporación durante el mencionado plazo.

Tercero.—Que con fecha 18 de abril de 2016, se ha emitido certificado por la Jefe de Sección de Estadística y Registro en relación al expediente de exposición pública a efectos de reclamaciones al Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2016, acreditándose que se ha fijado anuncio en el tablón de edictos de esta Corporación y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 70 de fecha 28 de marzo de 2016, transcurrido el plazo reglamentario de quince días hábiles tras su publicación, no se han presentado reclamaciones al mismo.

Cuarto.—En vista de todo lo anterior y de conformidad con el art. 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, se considera definitivamente aprobado el proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla), para el ejercicio 2016, integrado por el del Ayuntamiento de Écija; de la Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes, la Agencia Pública Administrativa Local de Atención a las personas con discapacidad de Écija y su Comarca PRODIS, y los estados de previsión de gastos e ingresos de las empresas y fundaciones municipales: «Empresa Municipal de Urbanismo, S.A.», «Ecijanova, Vocación de Servicio Público SL» y «Écija Comarca TV SL», Fundación Municipal de las Artes Escénicas y Fundación Museo Histórico Municipal, así como el presupuesto prorrogado del Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija», cuyo resumen por capítulos se adjunta, así como las bases de ejecución del Presupuesto que acompañan al mismo, la relación de puestos de trabajo y la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos, con la denominación, número, clasificación y características que se expresan.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, antes citado, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Presupuesto definitivamente aprobado entrará en vigor una vez publicado en la forma prevista en el apartado quinto del citado artículo 169.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 169 anteriormente citado.

Écija, 18 de abril de 2016.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad y Movilidad (P. Decreto de 19/06/2015), Rosa Isabel Pardal Castilla.

## PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS Y GASTOS DE 2016 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCILA

08/03/2016

ESTADO DE INGRESOS		AVUNTAMIENTO	APAL PRODIS	APAL JUVENTUD Y	E. MPAL. URBANISMO	F.M. ARTES ESCÉNICAS	F.M. MUSEO COMARCA TV	ECILIA COMARCA TV	ECHANOVA	TOTAL	AJUSTES	CONSOLIDADO
<b>CAPITULO</b>	<b>DENOMINACION DE LOS CAPITULOS</b>											
A)	OPERACIONES CORRIENTES											
I	IMPUESTOS DIRECTOS	13.902.366,13								13.902.366,13		13.902.366,13
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	664.588,00								664.588,00		664.588,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.236.844,18	2.400,00	265.300,00		79.771,47	2.500,00	33.289,94	3.000,00	3.623.105,59		3.623.105,59
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.661.714,96	1.969.514,00	525.001,00	359.414,57	190.000,00	76.889,53	28.960,14	4.420.703,03	22.232.197,23	5.782.592,56	16.449.604,67
V	INGRESOS PATRIMONIALES	223.502,00			420.000,00					643.502,00		643.502,00
B)	OPERACIONES DE CAPITAL											
VI	ENAJENACION INVERSIONES REALES	422.009,00								422.009,00		422.009,00
VII	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	1.090.285,14								1.090.285,14		1.090.285,14
VIII	V.ACTIVOS FINANCIEROS									0,00		0,00
IX	V.PASIVOS FINANCIEROS									0,00		0,00
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>34.201.309,41</b>	<b>1.971.914,00</b>	<b>790.301,00</b>	<b>779.414,57</b>	<b>269.771,47</b>	<b>79.389,53</b>	<b>62.250,08</b>	<b>4.423.703,03</b>	<b>42.578.053,09</b>	<b>5.782.592,56</b>	<b>36.795.460,53</b>

ESTADO DE GASTOS		AVUNTAMIENTO	PRODIS	APAL JUVENTUD Y	E. MPAL. URBANISMO	F.M. ARTES ESCÉNICAS	F.M. MUSEO COMARCA TV	ECILIA COMARCA TV	ECHANOVA	TOTAL	AJUSTES	CONSOLIDADO
<b>CAPITULO</b>	<b>DENOMINACION DE LOS CAPITULOS</b>											
A)	OPERACIONES CORRIENTES											
I	REMUNERACION DE PERSONAL	10.249.145,04	1.356.112,60	289.067,60	60.000,00			28.960,14	4.383.552,27	16.366.837,65		16.366.837,65
II	COMPRA BIENES CORR. Y SERVICIOS	9.446.082,74	554.701,40	439.231,40	592.644,77	124.574,35	79.389,53	33.289,94	40.150,76	11.310.064,89		11.310.064,89
III	INTERESES	788.550,00	600,00	2.500,00						791.650,00		791.650,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.579.142,04		49.002,00						6.628.144,04	5.782.592,56	845.551,48
V	FONDO DE CONTINGENCIA	145.000,00								145.000,00		145.000,00
B)	OPERACIONES DE CAPITAL											
VI	INVERSIONES REALES	2.719.766,51	60.500,00	10.500,00						2.790.766,51		2.790.766,51
VII	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	257.001,00								257.001,00		257.001,00
VIII	V.ACTIVOS FINANCIEROS	187.963,49								187.963,49		187.963,49
IX	V.PASIVOS FINANCIEROS	3.181.653,00								3.181.653,00		3.181.653,00
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>33.554.303,82</b>	<b>1.971.914,00</b>	<b>790.301,00</b>	<b>652.644,77</b>	<b>124.574,35</b>	<b>79.389,53</b>	<b>62.250,08</b>	<b>4.423.703,03</b>	<b>41.659.080,58</b>	<b>5.782.592,56</b>	<b>35.876.488,02</b>

SUPERAVIT/DEFICIT 647.005,59 0,00 0,00 126.769,80 145.197,12 0,00 0,00 0,00 918.972,51 0,00 918.972,51

## AJUSTES

## A.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL AYUNTAMIENTO A:

- PRODIS	450.000,00
- DEPORTES	500.000,00
- E.URBANISMO	150.000,00
- E.ECHANOVA	4.420.703,03
- F.M. ARTES ESCÉNICAS	190.000,00
- F.M. MUSEO HISTORICO	71.889,53
	5.782.592,56

PROPUESTA RPT - EJERCICIO 2016

Nº Ord.	Denominación	Dotac.	Nivel	Complemento Específico	P	F	Regimen	Adscripción GR	Escala	Observaciones
1	Secretario/a General	1	30	14.662,17		C	F	A1	FHN	
2	Interventor/a	1	30	14.662,17		C	F	A1	FHN	
3	Viceministro/a	1	28	14.662,17		C	F	A1	FHN	
4	Tesorero/a	1	30	14.662,17		C	F	A1	FHN	Méritos específicos según Anexo I
5	Letrado Municipal	1	30	14.662,17		C	F	A1	AE	
6	Jefe/a de Servicio de Interior	1	26	12.588,30		C	F	A1	AG/AE	
7	Jefe/a de Servicio de Urbanismo	1	26	12.588,30		C	F	A1	AG/AE	
8	Jefe/a Adjunto de Servicio de Urbanismo	1	25	12.106,85		C	F	A1	AG/AE	
9	Jefe/a de Sección de Urbanismo	1	24	12.549,86		C	F	A1	AG/AE	
10	Jefe/a de Sección de Urbanismo	1	24	11.156,70		C	F	A1	AG/AE	
11	Jefe/a de Sección de Economía	1	24	11.156,70		C	F	A1	AG/AE	
12	Jefe/a de Sección de Economía	1	24	11.156,70		C	F	A1	AG/AE	
13	Jefe/a de Sección de Economía	1	24	11.156,70		C	F	A1	AG/AE	
14	Jefe/a de Sección de Economía	1	24	11.156,70		C	F	A1	AG/AE	
15	Jefe/a de Sección de Estadística y Registro	1	24	11.156,70		C	F	A1	AG/AE	
16	Jefe/a de Sección de Interior	1	24	11.156,70		C	F	A1	AG/AE	
17	Jefe/a de Sección de Contratación	1	24	11.156,70		C	F	A1	AG/AE	
18	Jefe/a de Sección de Recursos Humanos	1	24	11.156,70		C	F/L	A1	AG/AE	
19	Jefe/a de Sección de Asuntos Sociales	1	24	11.156,70		C	F/L	A1	AG/AE	
20	Técnico/a Superior Interior	1	23	8.732,11		C	F	A1	A G	
21	Técnico/a Superior de Economía	1	23	8.732,11		C	F	A1	A E	
22	Técnico/a Superior de Economía	1	23	8.732,11		C	F	A1	A E	
23	Técnico/a Superior de Urbanismo	1	23	8.732,11		C	F	A1	A G	
24	Técnico/a Superior de Urbanismo	1	23	8.732,11		C	F	A1	A E	
25	Técnico/a Superior Gestión Urbanística	1	23	8.732,11		C	F/L	A1	A E	
26	Técnico/a Superior Recursos Humanos	1	23	8.732,11		C	F/L	A1	A E	
27	Técnico/a Superior Desarrollo y Turismo	1	23	8.732,11		C	F	A1	A E	Pendiente de Valoración
28	Técnico/a Superior Organización y Métodos	1	23	8.732,11		C	F	A1	A E	Pendiente de Valoración
29	Psicólogo/a Coordinador/a	1	23	8.174,90		C	F	A1	A E	
30	Inspector/a de Tributos	1	23	8.174,90		C	F	A1	A E	
31	Inspector/a Policía Local	1	26	16.368,76		C	F	A2	A E	
32	Jefe de Bomberos	1	25	12.903,17		C	F	A2	A E	
33	Jefe/a de Sección Urbanismo - Arquitecto/a Técnico/a	1	24	12.549,86		C	F	A2	A E	
34	Jefe/a de Sección Urbanismo - Arquitecto/a Técnico/a	1	24	12.549,86		C	F/L	A2	A E	
35	Jefe/a de Sección-Técnico Gestión Movilidad	1	24	12.549,86		C	F/L	A2	A E	
36	Técnico Centro Servicios Sociales Comunitarios	1	24	8.249,73		C	F/L	A2	A E	
37	Jefe/a de Sección Interior Recursos Humanos	1	24	6.545,59		C	F/L	A2	A E	
38	Jefe/a de Sección Oficina Técnica	1	24	6.545,59		C	F	A2	A E	Pendiente de Valoración
39	Jefe/a de Sección Biblioteca	1	24	6.545,59		C	F	A2	A E	Pendiente de Valoración
40	Jefe/a de Sección Archivo	1	24	6.545,59		C	F	A2	A E	Pendiente de Valoración
41	Jefe/a de Sección Medio Ambiente	1	24	6.545,59		C	F	A2	A E	Pendiente de Valoración
42	Jefe/a de Sección Servicios Comunitarios	1	24	6.545,59		C	F	A2	A E	Pendiente de Valoración
43	Arquivero/a Jefe/a Negociado de Archivo	1	22	7.152,85		C	F	A2	A E	
44	Bibliotecario/a Jefe/a de Negociado de Biblioteca	1	22	7.152,85		C	F	A2	A E	
45	Técnico/a Medioambiental	1	21	7.316,29		C	F	A2	A E	
46	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	1	21	7.037,67		C	F	A2	A E	
47	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	1	21	7.037,67		C	F	A2	A E	
48	Director Servicio Técnico Prevención Riesgos Laborales	1	23	8.732,11		C	F/L	A2	A E	
49	Técnico/a Cultura y Turismo	1	21	7.037,67		C	F	A2	A E	
50	Técnico de Fiestas Mayores	1	21	7.037,67		C	F	A2	A E	
51	Trabajador/a Social	1	21	6.758,95		C	F	A2	A E	
52	Trabajador/a Social	1	21	6.758,95		C	F	A2	A E	
53	Técnico Gestión Economía	1	21	7.037,67		C	F	A2	A E	Pendiente de Valoración
54	Técnico Gestión Catastral	1	21	7.037,67		C	F	A2	A E	
55	Técnico de Gestión Recursos Humanos	1	21	6.569,94		C	F	A2	A E	
56	Subinspector/a Policía Local	1	20	15.657,40		C	F	A2	A E	
57	Jefe/a de Negociado Urbanismo A	1	20	6.831,09		C	F	C1	AG/AE	
58	Jefe/a de Negociado Urbanismo B	1	20	6.831,09		C	F	C1	AG	

## PROPUESTA RPT - EJERCICIO 2016

Nº Ord.	Denominación	Dotac.	Nivel	Complemento Especifico	P	F	Regimen	GR	Escala	Observaciones
59	Jefe/a de Negociado Secretaria	1	20	6.274.01		C	F	C1	AG	
60	Jefe/a Negociado Interior	1	20	6.274.01		C	F	C1	AG	
61	Jefe/a Negociado Interior	1	20	6.274.01		C	F	C1	AG	
62	Jefe/a Negociado	1	20	6.274.01		C	F	C1	AG	Pendiente de Valoración
63	Técnico/a de Gestión y Nuevas Tecnologías	1	20	6.831.09		C	F	C1	AE	
64	Técnico/a de Gestión y Nuevas Tecnologías	1	20	6.831.09		C	F	C1	AE	Pendiente de Valoración
65	Técnico/a de Gestión y Nuevas Tecnologías	1	20	6.831.09		C	F	C1	AE	Pendiente de Valoración
66	Subinspector/a de Urbanismo	1	19	6.824.74		C	F	C1	AE	
67	Sargento Bombero/a	1	19	11.708.48		C	F	C1	AE	
68	Oficial Policía Local Tres Turnos	1	18	14.877.24		C	F	C1	AE	
69	Oficial Policía Local Tres Turnos	1	18	14.877.24		C	F	C1	AE	
70	Oficial Policía Local Tres Turnos	1	18	14.877.24		C	F	C1	AE	
71	Oficial Policía Local Tres Turnos	1	18	14.877.24		C	F	C1	AE	
72	Oficial Policía Local Tres Turnos	1	18	14.877.24		C	F	C1	AE	
73	Técnico Auxiliar de Informática	1	18	7.096.97		C	F	C1	AG/AE	
74	Técnico Auxiliar de Informática	1	18	7.096.97		C	F	C1	AG/AE	
75	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
76	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
77	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
78	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
79	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
80	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
81	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
82	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
83	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
84	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
85	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
86	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F/L	C1	AG	Responsable Equipo Advtvo. (2º Act) C:16
87	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
88	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
89	Gestor/a Administrativo/a	1	18	6.539.68		C	F	C1	AG	
90	Agente Catastral	1	18	6.539.68		C	F/L	C1	AG/AE	
91	Delineante	1	18	7.096.97		C	F	C1	AE	
92	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
93	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
94	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
95	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
96	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
97	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
98	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
99	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
100	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
101	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
102	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
103	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
104	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
105	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
106	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
107	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
108	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
109	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
110	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
111	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
112	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
113	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
114	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
115	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	
116	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00		C	F	C1	AE	

PROPUESTA RPT - EJERCICIO 2016

Nº Ord.	Denominación	Dotac.	Nivel	Complemento Específico	T	P	F	Adscripción			Observaciones
								Regimen	GR	Escala	
117	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
118	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
119	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
120	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
121	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
122	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
123	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
124	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
125	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
126	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
127	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
128	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
129	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
130	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
131	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
132	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
133	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
134	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
135	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
136	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
137	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
138	Policia Tres Turnos	1	16	13.695.00			C	F	C1	AE	
139	Policia Turno Mañana	1	16	11.249.80			C	F	C1	AE	
140	Policia Turno Mañana	1	16	11.249.80			C	F	C1	AE	
141	Policia Oficina	1	16	9.762.75			C	F	C1	AE	
142	Policia Oficina	1	16	9.762.75			C	F	C1	AE	
143	Encargador de Obras	1	18	6.506.84			C	F	C2	AE	
144	Cabo Bombero/a	1	18	11.072.65			C	F	C2	AE	
145	Cabo Bombero/a	1	18	11.072.65			C	F	C2	AE	
146	Cabo Bombero/a	1	18	11.072.65			C	F	C2	AE	
147	Cabo Bombero/a	1	18	11.072.65			C	F	C2	AE	
148	Cabo Bombero/a	1	18	11.072.65			C	F	C2	AE	
149	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
150	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
151	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
152	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
153	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
154	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
155	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
156	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
157	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
158	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
159	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
160	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
161	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
162	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
163	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
164	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
165	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
166	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
167	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
168	Bombero/a Conductor/a	1	16	11.064.65			C	F	C2	AE	
169	Operador/a Administrativo/a y de Informática	1	16	7.050.50			C	F	C2	AG/AE	
170	Jefe/a de Grupo Jardinería	1	16	6.493.28			C	F	C2	AE	
171	Oficial/a Fontanero - Coordinador/a	1	16	6.214.55			C	F	C2	AE	
172	Agente de Consumo	1	16	5.936.04			C	F	C2	AE	
173	Agente de Inspección de Estadística	1	16	5.936.04			C	F	C2	AG/AE	
174	Agente de Inspección de Urbanismo	1	16	5.936.04			C	F	C2	AG/AE	



## PROPUESTA RPT - EJERCICIO 2016

Nº Ord.	Denominación	Dotac.	Nivel	Complemento Específico	T	P	F	Adscripción			Observaciones
								Regimen	GR	Escala	
175	Agente de Inspección de Urbanismo	1	16	5.936.04			C	F	C2	AG/AE	
176	Agente de Inspección de Rentas	1	16	5.936.04			C	F	C2	AG/AE	
177	Auxiliar de Protocolo	1	16	5.936.04			C	F	C2	AG/AE	
178	Coordinador/a Sociocultural	1	16	5.936.04			C	F	C2	AG/AE	
179	Oficial/a Electricista	1	16	5.936.04			C	F	C2	AE	
180	Oficial/a Electricista	1	16	5.936.04			C	F	C2	AE	
181	Oficial/a Jardiner	1	16	5.936.04			C	F	C2	AE	
182	Oficial/a de Mantenimiento	1	16	5.936.04			C	F/L	C2	AE	
183	Auxiliar de Gestión Administrativa Registro General	1	16	7.637.40			C	F	C2	AG	
184	Auxiliar de Gestión Administrativa Registro General	1	16	7.637.40			C	F	C2	AG	
185	Auxiliar de Gestión Administrativa Registro General	1	16	7.637.40			C	F	C2	AG	
186	Auxiliar de Gestión Administrativa Registro General	1	16	7.637.40			C	F/L	C2	AG	
187	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
188	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
189	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
190	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
191	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
192	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
193	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
194	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
195	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
196	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
197	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F	C2	AG	
198	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F/L	C2	AG	
199	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F/L	C2	AG	
200	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F/L	C2	AG	
201	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F/L	C2	AG	
202	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	5.657.33			C	F/L	C2	AG	
203	Coordinador Centros Docentes	1	16	5.936.04			C	F/L	C2	AG/AE	
204	Auxiliar de Turismo	1	15	5.929.90			C	F	C2	AG/AE	
205	Vigilante	1	15	7.262.42			C	F/L	C2	AE	
206	Vigilante	1	15	7.262.42			C	F/L	C2	AE	
207	Vigilante	1	15	7.262.42			C	F/L	C2	AE	
208	Vigilante	1	15	7.262.42			C	F/L	C2	AE	
209	Jefe de Personal Subalterno	1	15	6.208.31			C	F/L	C2	AG/AE	
210	Auxiliar de Clinica	1	15	6.208.31			C	F	C2	AE	
211	Auxiliar de Clinica	1	15	6.208.31			C	F	C2	AE	
212	Auxiliar de Clinica	1	15	6.208.31			C	F	C2	AE	
213	Auxiliar de Clinica	1	15	6.208.31			C	F	C2	AE	
214	Auxiliar de Clinica	1	15	6.208.31			C	F	C2	AE	
215	Auxiliar de Biblioteca	1	14	5.872.53			C	F/L	E	AG/AE	
216	Auxiliar de Biblioteca	1	14	5.872.53			C	F/L	E	AG/AE	
217	Ayudante Jardiner	1	14	5.872.53			C	F/L	E	AE	
218	Notificador/a	1	13	6.449.41			C	F/L	E	AG/AE	
219	Notificador/a	1	13	6.449.41			C	F/L	E	AG/AE	
220	Notificador/a	1	13	6.449.41			C	F	E	AG/AE	
221	Auxiliar de Comunicaciones	1	13	5.545.32			C	F/L	E	AG/AE	
222	Auxiliar de Servicios Administrativos	1	13	5.254.97			C	F	E	AG/AE	
223	Auxiliar de Servicios Administrativos	1	13	5.254.97			C	F	E	AG/AE	
224	Auxiliar de Servicios Administrativos	1	13	5.254.97			C	F/L	E	AG/AE	
225	Auxiliar de Servicios Administrativos	1	13	5.254.97			C	F/L	E	AG/AE	
226	Auxiliar de Edificios Municipales	1	13	5.545.32			C	F	E	AG/AE	
227	Auxiliar de Edificios Municipales	1	13	5.545.32			C	F	E	AG/AE	
228	Auxiliar de Edificios Municipales	1	13	5.545.32			C	F	E	AG/AE	
229	Auxiliar de Edificios Municipales	1	13	5.545.32			C	F	E	AG/AE	
230	Auxiliar de Edificios Municipales	1	13	5.545.32			C	F	E	AG/AE	
231	Guarda Auxiliar de Centro Escolar	1	13	5.545.32			C	F/L	E	AG/AE	
232	Guarda Auxiliar de Centro Escolar	1	13	5.545.32			C	F/L	E	AG/AE	

PROPUESTA RPT - EJERCICIO 2016

Nº Ord.	Denominación	Dotac.	Nivel	Complemento Especifico	T	P	F	Adscripción			Observaciones
								Regimen	GR	Escala	
233	Guarda Auxiliar de Centro Escolar	1	13	5.545,32			C	F	E	AG/AE	
234	Auxiliar de Centro Escolar	1	13	5.553,77			C	F/L	E	AG/AE	
235	Auxiliar de Centro Escolar	1	13	5.553,77			C	F	E	AG/AE	
236	Auxiliar de Centro Escolar	1	13	5.553,77			C	F	E	AG/AE	(2º Act) C16
237	Auxiliar de Centro Escolar	1	13	5.553,77			C	F/L	E	AG/AE	
238	Operario Limpieza A	1	13	4.964,38			C	F	E	AE	
239	Operario Limpieza A	1	13	4.964,38			C	F	E	AE	
240	Subalterno de Servicio Varios	1	13	5.254,98			C	F/L	E	AE	
241	Subalterno de Servicio Varios	1	13	5.254,98			C	F/L	E	AE	
242	Subalterno de Servicio Varios	1	13	5.254,98			C	F	E	AE	
243	Subalterno de Servicio Varios	1	13	5.254,98			C	F	E	AE	
244	Subalterno de Servicio Varios	1	13	5.254,98			C	F	E	AE	
245	Subalterno de Servicio Varios	1	13	5.254,98			C	F/L	E	AE	
246	Subalterno de Servicio Varios	1	13	5.254,98			C	F/L	E	AE	
247	Subalterno de Servicio Varios	1	13	5.254,98			C	F/L	E	AE	
248	Instructor de Expedientes Sancionadores	1	26	16.368,76			C	F	A2	AE	Reservado segunda actividad
249	Agente de Comunicaciones y Casillero	1	16	13.695,00			C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
250	Agente de Comunicaciones y Casillero	1	16	13.695,00			C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
251	Agente de Comunicaciones y Casillero	1	16	13.695,00			C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
252	Agente de Comunicaciones y Casillero	1	16	13.695,00			C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
253	Agente de Comunicaciones y Casillero	1	16	13.695,00			C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
254	Agente Disciplina Urbanística y Medio Ambiente	1	16	13.695,00			C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
255	Agente Disciplina Urbanística y Medio Ambiente	1	-	-			C	-	-	AE	Reservado segunda actividad
256	Agente Disciplina Urbanística y Medio Ambiente	1	-	-			C	-	-	AE	Reservado segunda actividad
257	Agente de Notificación y apoyo a Plana Mayor	1	16	11.249,80			C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
258	Agente de Movilidad	1	-	-			C	-	-	AE	Reservado segunda actividad
259	Policia Oficina	1	16	9.762,75			C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
260	Policia Oficina	1	16	9.762,75			C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
261	Policia Oficina	1	-	-			C	-	-	AE	Reservado segunda actividad
262	Policia Oficina	1	-	-			C	-	-	AE	Reservado segunda actividad
263	Bombero/a Conductor/a 2ª Actividad	1	16	11.064,65			C	F	C2	AE	
264	Bombero/a Conductor/a 2ª Actividad	1	16	11.064,65			C	F	C2	AE	
265	Bombero/a Conductor/a 2ª Actividad	1	16	11.064,65			C	F	C2	AE	
266	Bombero/a Conductor/a 2ª Actividad	1	16	11.064,65			C	F	C2	AE	
267	Bombero/a Conductor/a 2ª Actividad	1	16	11.064,65			C	F	C2	AE	
<b>NUMERO TOTAL DE PUESTOS DE TRABAJO</b>		<b>267</b>									

ECUA, a 19 de Febrero de 2016

## PLANTILLA DE FUNCIONARIOS - EJERCICIO 2016

DENOMINACION DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA
Secretario General	1	A1	Funcionario Habilitación Nacional	Secretaría	Clase Primera	Superior
Interventor	1	A1	Funcionario Habilitación Nacional	Intervención - Tesorería	Clase Primera	Superior
Viceinterventor	1	A1	Funcionario Habilitación Nacional	Intervención - Tesorería	Clase Primera	Superior
Tesorero	1	A1	Funcionario Habilitación Nacional	Intervención - Tesorería		
T.A.G.	9	A1	Administración General	Técnica		
Letrado Municipal	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Economista	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
TAE Gestión Urbanística	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Arquitecto	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Inspector de Rentas	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Psicólogo	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
TAE Recursos Humanos	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Inspector Policía Local	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Inspector
Jefe de Bomberos	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Serv. Ext. Incendios	Jefe
Aparejador/Arq. Tecnico	2	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Tecnico Servicios Sociales	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Técnico Archivo / Biblioteca	2	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Ingeniero Técnico Agrícola	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Técnico Gestión Catastral	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Ingeniero Técnico Forestal	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Trabajador Social	2	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Técnico Cultura y Turismo	2	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Tecnico Fiestas Mayores	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Graduado Social	2	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Tecnico Prevencion	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Subinspector Policía Local	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Subinspector
Administrativos	17	C1	Administración General	Administrativa		
Agente Catastral	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Delineante	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico Gestión y Nuevas Tecnologías	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico Auxiliar Informática	2	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Subinspector de Urbanismo	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Oficial Policía Local	5	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial
Policia Local	53	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía
Sargento de Bombero	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Serv. Ext. Incendios	Sargento
Auxiliar Administrativos	19	C2	Administración General	Auxiliar		
Auxiliar de Cultura y Turismo	1	C2	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	

DENOMINACION DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	E S C A L A	SUBESCALA	C L A S E	CATEGORIA
Auxiliar de Caja	1	C2	Administración Especial	Tecnica	Auxiliar	
Auxiliar de Protocolo	1	C2	Administración Especial	Tecnica	Auxiliar	
Coordinador Centros Docentes	1	C2	Administración Especial	Tecnica	Auxiliar	
Cabo Bombero	5	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Serv. Ext. Incendios	Oficial
Bombero Conductor	20	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Serv. Ext. Incendios	Bombero Cond.
Monitor de Consumo	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Monitor Sociocultural	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar Inspección Rentas	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar Inspección Urbanismo	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Oficial Mantenimiento	2	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Maestro de Obras	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Electricista	2	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Sepulturero	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Fontanero	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Jardinero	2	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Vigilantes	4	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar de Clínica	8	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Jefe de Subaltermos	1	C2	Administración General	Subalterna		
Ordenanzas	3	E	Administración General	Subalterna		
Ayudante Jardinero	1	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Limpiadoras	9	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Telefonista	1	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Notificador-Mensajero	3	E	Administración General	Subalterna		
Guarda Conserje Edificios Mump.	7	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Subalterno Biblioteca	1	E	Administración General	Subalterna		
Subaltermos Servicios Varios	4	E	Administración Especial	Subalterna	Cometidos Especiales	
<b>228</b>						
<b>NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA . . . . . 228</b>						
<b>ECIJA, a 19 de Febrero de 2016</b>						

## PLANTILLA LABORALES - EJERCICIO 2016

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
Director/a Residencia Asistida	1	A1	Técnico Superior
Psicólogo/a	1	A1	Técnico Superior
ATS	1	A2	Técnico Medio
Director/a CIBS	1	A2	Técnico Medio
Arquitecto/a Técnico/a	2	A2	Técnico Medio
Graduado/a Social	1	A2	Técnico Medio
Gestor/a Administrativo	1	C1	Administrativa
Auxiliar Gestión Administrativa	4	C2	Auxiliar
Coordinador/a Centros Docentes	1	C2	Cometidos Especiales
Oficial Mantenimiento	1	C2	Personal de Oficios
Vigilante	4	C2	Servicios Especiales
Jefe/a Personal Subalterno	1	C2	Subalterno
Ayudante Jardinero/a	1	E	Personal de Oficios
Notificador	2	E	Subalterno
Conserje Grupo Escolar	1	E	Subalterno
Guarda Grupo Escolar	2	E	Subalterno
Ordenanzas	1	E	Subalterno
Operario/a Limpieza	8	E	Subalterno
Subalternos Servicios Varios	3	E	Subalterno
Telefonista	1	E	Subalterno
	<b>38</b>		
<b>NUMERO TOTAL DE LABORALES FIJOS</b>			
<b>ECIJA, a 19 de Febrero de 2016</b>			

## PLANTILLA DE PUESTOS DE TRABAJO 2016 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL PRODIS

CENTRO GESTOR:		ORGANISMO AUTONOMO LOCAL PRODIS						
UNIDAD:		ORGANISMO AUTONOMO LOCAL PRODIS						
COD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOTACIÓN	NIVEL C.D.	FP	GRUPO	FORMACIÓN	ÁREA	
	Director/a Técnico	1	26	C	A1	Licenciado	Organismo A. Local PRODIS	
	Director/a Unidad de Estancia Diurna	1	22	C	A2/C1	Diplomado/ Bachiller o F.P. II	Unidad de Estancias Diurnas	
	Director/a Centro Ocupacional	1	22	C	A2/C1	Diplomado/ Bachiller o F.P. II	Centro Ocupacional	
	Director/a Residencia de Adultos	1	22	C	A2/C1	Diplomado/ Bachiller o F.P. II	Residencia de Adultos	
	Director/a Residencia de Gravemente Afectados	1	22	C	A2/C1	Diplomado/ Bachiller o F.P. II	Residencia Gravemente Afectados	
	Técnico de Ajuste	2	20	C	A2	Diplomado	Organismo A. Local PRODIS	
	Monitor/a	7	18	C	C1	Bachiller o F.P. II	Centro Ocupacional	
	Monitor/a	3	18	C	C1	Bachiller o F.P. II	Unidad de Estancia Diurna	
	Cuidador/a	2	18	C	C2	Auxiliar de Clínica	Unidad de Estancia Diurna	
	Monitor/a	8	18	C	C1	Bachiller o F.P. II	Residencia de Adultos	
	Cuidador/a	1	18	C	C2	Auxiliar de Clínica	Residencia de Adultos	
	Cuidador/a	9	18	C	C2	Auxiliar de Clínica	Residencia Gravemente Afectados	
	Cuidador/a	3	18	C	C2	Auxiliar de Clínica	R. Adultos, UED y R. Gravem.Afectad.	
	Gestor/a Administrativo	1	21	C	A2/C1	Diplomado/ Bachiller o F.P. II	Administración	
	Auxiliar Administrativo	1	18	C	C2	E.G.B., F.P. I	Administración	
	Conductor/a	1	16	C	C2	E.G.B.F.P.I Con Carnet B1	Servicio de Transporte	

**ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL PRODIS  
RELACION PUESTO DE TRABAJO 2016**

PUESTO DE TRABAJO	TIPO PERSONAL	GRUPO	SUBGR.	NIVEL	SUELDO	TRIENIOS	EXTRA	50% EXTRA 2012		OTROS COMPL.	TOTAL
								C.DESTINO	C.ESPECIFICO		
Director	Laboral	A	1	26	-	-	-	-	-	-	-
Director U.E.D.	Laboral	A	2	22	11.622,84	2.528,48	3.786,32	946,58	6.179,28	216,00	32.281,85
Director C.O.	Laboral	A	2	22	11.622,84	2.950,08	3.867,06	947,81	6.179,28	216,00	31.431,65
Director R.A.	Laboral	A	2	22	8.726,76	2.232,72	4.043,75	1.010,94	6.179,28	3.121,44	30.805,67
Director R.G.A.	Laboral	A	2	22	7.263,00	433,92	5.075,56	1.268,89	6.179,28	6.116,16	29.671,39
Técnico de Ajuste	Laboral	A	2	20	11.622,84	2.815,20	4.247,46	1.061,87	8.378,40	216,00	34.911,66
Técnico de Ajuste	Laboral	A	2	20	11.622,84	2.202,72	3.718,60	929,65	5.276,40	576,00	30.896,10
Monitor C.O.1	Laboral	C	1	18	8.726,76	2.551,68	2.838,20	709,55	4.784,88	108,00	22.108,90
Monitor C.O.2	Laboral	C	1	18	8.726,76	2.870,64	2.866,12	716,53	4.784,88	108,00	22.354,76
Monitor C.O.3	Laboral	C	1	18	8.726,76	2.551,68	2.838,20	709,55	4.784,88	108,00	22.108,90
Monitor C.O.4	Laboral	C	1	18	8.726,76	2.232,72	2.792,28	786,30	4.784,88	108,00	21.820,77
Monitor C.O.5	Interino	C	1	18	8.726,76	956,88	2.626,60	656,65	4.784,88	216,00	20.357,60
Monitor C.O.6	Interino	C	1	18	8.726,76	637,92	2.544,68	636,17	4.784,88	19.720,24	
Monitor C.O.7	Interino	C	1	18	8.726,76	3.189,60	2.470,84	617,71	4.784,88	108,00	19.098,02
Monitor U.E.D.1	Laboral	C	1	18	8.726,76	1.275,84	3.105,50	776,38	4.784,88	216,00	24.133,69
Monitor U.E.D.2	Laboral	C	1	18	8.726,76	1.275,84	2.793,98	698,50	4.784,88	216,00	21.614,53
Monitor U.E.D.3	Laboral	C	1	18	8.726,76	1.275,84	2.811,98	703,00	4.784,88	108,00	21.745,03
Cuidador U.E.D.1	Laboral	C	2	18	7.263,00		2.552,70		4.784,88		17.935,16
Cuidador U.E.D.2	Laboral	C	2	18	7.263,00		2.552,70		4.784,88		17.935,16
Monitor Residencia 1	Laboral	C	1	18	8.726,76	3.508,56	3.410,79	852,70	4.784,88	216,00	26.390,47
Monitor Residencia 2	Laboral	C	1	18	8.726,76	1.275,84	3.089,35	772,34	4.784,88	216,00	23.755,95
Monitor Residencia 3	Laboral	C	1	18	8.726,76	956,88	3.007,43	751,86	4.784,88		23.118,59
Monitor Residencia 4	Laboral	C	1	18	8.726,76	1.913,76	3.145,19	786,30	4.784,88		24.247,67
Monitor Residencia 5	Laboral	C	1	18	8.726,76	956,88	3.025,43	756,36	4.784,88	108,00	23.249,09
Monitor Residencia 6	Laboral	C	1	18	8.726,76	318,96	2.915,59	728,90	4.784,88		22.365,87

Monitor Residencia 7	Laboral	C	1	18	8.726,76	318,96	2.933,59	733,40	4.784,88	4.890,78	108,00	22.496,37
Monitor Residencia 8	Laboral	C	1	18	8.726,76	318,96	2.951,59	737,90	4.784,88	4.890,78	216,00	22.626,87
Cuidador Residencia 9 RGA	Laboral	C	2	18	7.263,00		2.869,67		4.784,88	4.890,78		19.808,33
Cuidador RA, UED, RGA	Laboral	C	2	18	7.263,00		2.869,67		4.784,88	4.890,78		19.808,33
Cuidador RA, UED, RGA	Laboral	C	2	18	7.263,00		2.869,67		4.784,88	4.890,78		19.808,33
Cuidador R.G.A. 1	Laboral	C	2	18	7.263,00	433,92	2.919,71	729,93	4.784,88	4.890,78	216,00	21.238,22
Cuidador R.G.A. 2	Laboral	C	2	18	7.263,00	433,92	2.919,71	729,93	4.784,88	4.890,78	216,00	21.238,22
Cuidador R.G.A. 3	Laboral	C	2	18	7.263,00	433,92	2.919,71	729,93	4.784,88	4.890,78	216,00	21.238,22
Cuidador R.G.A. 4	Laboral	C	2	18	7.263,00	433,92	2.901,71	729,93	4.784,88	4.890,78	108,00	21.107,72
Cuidador R.G.A. 5	Laboral	C	2	18	7.263,00	433,92	2.883,71	729,93	4.784,88	4.890,78		20.977,22
Cuidador R.G.A. 6	Laboral	C	2	18	7.263,00	433,92	2.883,71	729,93	4.784,88	4.890,78		20.977,22
Cuidador R.G.A. 7	Laboral	C	2	18	7.263,00	433,92	2.919,71	729,93	4.784,88	4.890,78	216,00	21.238,22
Cuidador R.G.A. 8	Laboral	C	2	18	7.263,00	433,92	2.883,71	729,93	4.784,88	4.890,78		20.977,22
Cuidador R.G.A. 9	Laboral	C	2	18	7.263,00	433,92	2.931,71	729,93	4.784,88	4.890,78	288	21.325,22
Gestor Administrativo	Interino	A	2	21	11.622,84	1.264,32	3.767,55	941,89	5.737,08	7.037,72	432,00	30.803,40
Auxiliar Administrativo	Laboral	C	2	18	7.263,00	1.735,68	3.431,04	857,76	4.737,48	6.506,86	216,00	24.957,58
Conductor	Laboral	C	2	16	7.263,00	1.301,76	2.602,91	650,73	4.241,16	2.890,01		18.949,57
									Subtotal			973.443,31
									Seguridad Social			292.032,99
									Total			1.265.476,30



**ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE JUVENTUD Y DEPORTES  
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2016**

Nº	PUESTO-DENOMINACION	Gr/Niv	S. Base	Trienios	C. Destino	C. Especifico	C.Productividad.	Titulación Académica
1	Director	A1/23	1.120,14	-	551,88	677,40	-	Licenciatura
2	Coordinador Actividades Deportivas	C1/18	727,23	26,58	398,74	543,29	-	Bachiller/FP II
3	Conserje	E/13	553,96	13,61	285,36	558,52	133,70	Certificado Escolaridad
4	Conserje	E/13	553,96	13,61	285,36	558,52	133,70	Certificado Escolaridad
5	Auxiliar Administrativo	C2/18	605,25	18,08	398,74	539,71	-	Graduado Escolar/FP I
6	Contable	A2/21	968,57	35,12	478,09	586,08	-	Diplomatura
7	Conserje	E/13	553,96	13,61	285,36	558,52	133,70	Certificado Escolaridad
8	Coordinador Juventud	C1/16	727,23	26,58	353,43	494,01	-	Bachiller/FP II
9	Auxiliar de Mantenimiento	C2/15	605,25	18,08	330,72	468,69	-	Graduado Escolar/FP I
10	Auxiliar Servicios Administrativos	E/13	553,96	13,61	285,36	438,15	-	Certificado Escolaridad

**ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE JUVENTUD Y DEPORTES  
ANEXO DE PERSONAL 2016**

Puesto de Trabajo	Tipo Person	Grupo	Subgr.	Nivel	Sueldo	Trienios	C.Destino	C.Especifico	Extra	Productividad	Total
Director	Laboral	A	1	23	-	-	-	-	-	-	-
Coordinador Activid. Depor	Laboral	C	1	18	8.726,76	3.189,60	4.784,88	6.519,48	3.600,32	-	26.821,04
Conserje	Funcionario	E		13	6.647,52	1.388,22	3.424,32	6.702,24	3.027,06	1.604,40	22.793,76
Conserje	Laboral	E		13	6.647,52	1.388,22	3.424,32	6.702,24	3.027,06	1.604,40	22.793,76
Auxiliar Administrativo	Laboral	C	2	18	146,04	26,88	-	-	271,38	-	444,30
Contable	Laboral	A	2	21	11.622,84	2.317,92	5.737,08	7.032,96	3.822,81	-	30.533,61
Conserje	Laboral	E		13	6.647,52	653,28	3.424,32	6.702,24	2.904,56	1.604,40	21.936,32
Coordinador Juventud	Laboral	C	1	16	8.726,76	1.275,84	4.241,16	5.928,12	3.135,62	-	23.307,50
Auxiliar de Mantenimiento	Laboral	C	2	15	7.263,00	1.735,68	3.968,64	5.624,28	3.084,84	-	21.676,44
Auxiliar Servicios Administr	Laboral	E		13	6.647,52	775,77	3.424,32	5.257,80	2.691,04	-	18.796,45

Total 2016 189.103,18

25W-2716

ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente del acuerdo adoptado por la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2015, relativo a aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija y publicado en «Boletín Oficial» de la provincia número 302, de fecha 31 de diciembre de 2015, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro de la Ordenanza Municipal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija:

«ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA

*Exposición de motivos*

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por lo tanto, de la máxima importancia y protección:

- «A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión (artículo 20.1.d).
- «(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)» (artículo 23.1).
- «El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la investigación de los delitos y la intimidad de las personas» (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no hizo sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, que regula el derecho de acceso a archivos y registros. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales, y en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

En el ámbito económico y presupuestario el principio de transparencia se recoge expresamente en el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las administraciones públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca.

Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, configura en su artículo 27 la transparencia en la gestión administrativa como un principio informador de los servicios locales de interés general.

Pero el impulso legislativo definitivo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, que recogen una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las administraciones y entidades públicas, reconociendo y garantizando el acceso a la información entendido como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública.

El Ayuntamiento de Écija es consciente de la importancia de la transparencia de las administraciones públicas, para ello tiene como objetivo facilitar e incrementar la información que ofrece a la ciudadanía y a la sociedad en su conjunto, fomentando el conocimiento sobre la misma, así como sobre las prestaciones y servicios que desarrolla.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto.

Esta Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Écija, así como el libre acceso a su información pública y la reutilización de la misma, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos. Lo anterior de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y normativa concordante.

#### Artículo 2. Ámbito subjetivo.

1.—A los efectos de esta Ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Écija los organismos autónomos y entidades públicas empresariales vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento y las fundaciones de iniciativa pública municipal o de participación mayoritaria municipal, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.

2.—Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o que ejerzan potestades administrativas, funciones delegadas de control u otro tipo de funciones administrativas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Esta obligación se extenderá a las personas adjudicatarias de contratos del sector público en los términos previstos en el respectivo contrato. A los efectos anteriores, en la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que esta obligación resulte aplicable se la hará constar expresamente y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

3.—Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con lo dispuesto en esta Ordenanza. Esta obligación se incluirá expresamente en las oportunas convocatorias de subvenciones, indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento.

4.—Cualquier persona, física o jurídica, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad determinada o la residencia en el municipio.

#### Artículo 3. Principios.

1.—Publicidad de la información: Se presume el carácter público de la información obrante en la Administración municipal, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por las leyes y por esta Ordenanza, y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse en vía administrativa y jurisdiccional.

2.—Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que potencie la transparencia, permita el control de su actuación y favorezca el ejercicio de los derechos políticos de las personas, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía.

3.—Libre reutilización: Salvo causa justificada que lo impida, cualquier información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en la presente Ordenanza.

4.—Información abierta: La información estará libre de licencias y disponible, tan pronto como se pueda, para cualquier persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, proceder de la fuente original con el máximo nivel de detalle posible, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga control exclusivo y razonablemente estructurada para permitir el procesado automático, y facilitar su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas.

5.—Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento establecerá los medios para que, progresivamente, se pueda acceder a la información pública a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realicen preferentemente utilizando formatos electrónicos, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a la ciudadanía a elegir el canal a través del cual se comunica con la Administración municipal.

6.—Privacidad en el diseño: El diseño, desarrollo y gestión de los sistemas de información municipales se realizarán de forma que se garantice la correcta aplicación de las limitaciones al acceso previstas en esta Ordenanza. Al objeto de permitir el acceso automatizado y por medios electrónicos a la información se incluirá en los conjuntos de datos y en los documentos información precisa sobre la aplicabilidad de dichas limitaciones.

7.—Calidad de la información: La información que se facilite a la ciudadanía debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, siempre que sus recursos lo permitan, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por el conjunto de la ciudadanía.

8.—Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados municipales ayudar a la ciudadanía cuando éstos lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y los destinatarios de la información.

#### Artículo 4. *Competencias.*

1.—El Alcalde ostenta la competencia para dictar las resoluciones en materia de acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio conforme a lo dispuesto en la normativa de régimen local aplicable.

2.—Asimismo le corresponde aprobar, modificar y suprimir las licencias para la reutilización, así como decidir sobre su aplicación a determinados conjuntos de datos o documentos, o a una reutilización concreta. Asimismo, ostenta la competencia para imponer las sanciones que procedan de acuerdo con lo dispuesto en el título IV de esta Ordenanza.

3.—Corresponden al órgano técnico competente en materia de acceso a la información pública las siguientes funciones:

- a) Elaborar el catálogo previsto en el artículo 18 de esta Ordenanza y coordinar y verificar la efectiva y correcta publicación de los contenidos recogidos en el mismo.
- b) Fijar las directrices que han de seguirse en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información en cada una de las Áreas y Delegaciones del Ayuntamiento de Écija, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza.
- c) Elaborar las licencias aplicables para la reutilización, sometiéndolas para su aprobación municipal.
- d) Tramitar las solicitudes para la aplicación de condiciones específicas a la reutilización de un conjunto de datos o documentos y, en su caso, proponerlas para su aprobación.
- e) Emitir las certificaciones sobre condiciones y tasas o precios públicos o privados aplicables a la reutilización de determinados conjuntos de datos o documentos.
- f) Proponer, con base en los informes técnicos que procedan, la cuantía de las tasas y precios públicos o privados aplicables a la reutilización y, en su caso, a la puesta a disposición de la información, para su incorporación a las Ordenanzas fiscales.
- g) Mantener y atender diligentemente un canal de comunicación con la ciudadanía dedicado a todas las cuestiones relacionadas con el acceso a la información pública.
- h) Establecer, en colaboración con los responsables de los sistemas de información del Ayuntamiento, los estándares a utilizar para los esquemas, vocabularios, estructuración de los documentos y, en general, para la gestión de la información pública.
- i) Supervisar el cumplimiento por los distintos órganos y servicios, así como por los agentes reutilizadores, de lo dispuesto en esta Ordenanza, tomando en caso de incumplimiento las acciones que correspondan.
- j) Instruir los procedimientos sancionadores y proponer las sanciones relativas a las infracciones recogidas en el título IV de esta Ordenanza.

4.—La unidad responsable de la gestión y soporte técnico de la sede electrónica será la encargada de la publicación de la información pública, siguiendo a tal efecto las directrices del órgano mencionado en el epígrafe anterior y ejerciendo respecto de las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento las funciones de coordinación previstas en el citado precepto.

#### Artículo 5. *Exención de responsabilidad.*

El Ayuntamiento no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros.

## TÍTULO II

### *Información pública, publicidad y reutilización*

#### *Capítulo I. Información pública*

#### Artículo 6. *Información pública.*

1.—Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Écija los contenidos o documentos que obren en su poder y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones. Esta información podrá estar en soporte papel o en formato electrónico y, en este segundo caso, tener la forma de datos o de documentos electrónicos.

2.—Esta Ordenanza es aplicable a la totalidad de la información pública del Ayuntamiento, entendido éste en los términos previstos en su artículo 2.

3.—Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento más uniforme posible, ésta se clasifica en los siguientes tipos en función de sus características:

- a) Información vinculada a la transparencia. Se refiere a las decisiones y actuación de los órganos de gobierno y a la utilización de los recursos públicos. La finalidad principal de su publicidad es el control de la actuación de dichos órganos por parte de la ciudadanía, así como potenciar el ejercicio por parte de esta de sus derechos políticos.
- b) Información obrante en los expedientes administrativos. El acceso de los interesados a los documentos obrantes en los expedientes en tramitación queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza y, por tanto, no tendrá el carácter ni de publicación ni de puesta a disposición. Solo una vez terminados los procedimientos la información obrante en los expedientes tendrá carácter de pública, y podrá publicarse y ser puesta a disposición con la finalidad principal de dar a conocer a la ciudadanía las decisiones municipales y los criterios que las rigen.
- c) Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos. Es información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones y la finalidad principal de su publicidad es aprovechar los rendimientos sociales y económicos que puedan derivarse de su utilización por otras entidades, tanto del sector privado como del público.

4.—Los medios de comunicación municipales, escritos o informáticos, y la información que éstos contengan servirán con objetividad e imparcialidad a los intereses municipales.

5.—Los medios de comunicación municipales garantizarán la igualdad de oportunidades a todos los Grupos Municipales para la publicación y difusión, escrita o en sede electrónica, de sus iniciativas y propuestas.

#### Artículo 7. *Gestión de la información pública.*

1.—La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea:

Único: Se evitará la duplicidad de los datos y documentos, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.

Compartido: La información deberá estar disponible para el conjunto de la organización y para la ciudadanía, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal a la misma y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento.

Accesible: Se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de la información, entre ellas, la utilización de direcciones web persistentes y amigables.

Abierto: Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abiertos, para la gestión y puesta a disposición, siempre que sea posible, y en todo caso para la publicación. Los formatos deberán, además, ser apropiados para permitir el acceso de la ciudadanía y la reutilización de la información.

Georreferenciado: Siempre que su naturaleza lo permita, se indicará la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documento, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.

Descrito: Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquéllos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que se tomen los descriptores, deberán ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna estas características, cabrá recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras Administraciones públicas. También deberán utilizarse estándares abiertos para asociar la información a los descriptores semánticos.

Con información sobre las limitaciones a la publicidad: Los documentos y conjuntos de datos deberán incorporar información sobre la aplicabilidad a los mismos de las limitaciones a la publicidad, de forma que sea posible permitir o denegar automáticamente el acceso a su contenido. Las plantillas de los documentos tendrán definidos valores por defecto para esta información y los empleados municipales cuidarán de que esté siempre cumplimentada con los valores apropiados.

Estructurado: Siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información. En particular, se etiquetarán los datos identificativos para permitir la disociación automatizada de los mismos.

2.—Se estará a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo en aquellos aspectos que resulte de aplicación y, en particular, para la selección de los formatos a utilizar y para los intercambios de información con otras organizaciones.

#### Artículo 8. *Requisitos para la publicación y puesta a disposición.*

1.—Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos de uso libre y gratuito para la ciudadanía y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

2.—Los vocabularios y esquemas utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la sede electrónica para que la ciudadanía pueda utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

3.—Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición en un formato apto para el tratamiento directo de los mismos y en los documentos no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

### Capítulo II. *Limitaciones a la publicidad*

#### Artículo 9. *Limitaciones a la publicidad.*

1.—No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2.—No cabrá la publicación de aquella información respecto de la cual, por razón de su contenido, procediera la inadmisión o denegación de las solicitudes de acceso.

#### Artículo 10. *Protección de datos de carácter personal.*

1.—Cuando la información pública contenga datos de carácter personal, se publicará o será accesible si existe un interés público preferente en tal publicación o acceso.

2.—A los efectos indicados en el apartado anterior, y sin perjuicio de la consideración de todos los elementos y circunstancias concurrentes en la realización del necesario juicio de ponderación de los intereses en conflicto, se presumirá la existencia de tal interés público preferente en la divulgación de la información siguiente:

- a) La referida a los cargos electos y empleados del Ayuntamiento que esté directamente relacionada con la organización, el funcionamiento y las actividades del mismo, incluidos el nombre, cargo o función, órgano de pertenencia o unidad administrativa de destino, títulos académicos exigidos para el ejercicio de su función, forma de acceso al puesto y dirección profesional.
- b) Las agendas institucionales de los gobiernos.
- c) La remuneración percibida por los cargos electos municipales y los demás órganos superiores y directivos del Ayuntamiento, incluido el personal eventual con que cuenten los grupos municipales así como por los responsables de las sociedades y fundaciones referidas en el artículo 2 de esta Ordenanza, incluyéndose la totalidad de los ingresos y debiendo detallarse, en su caso, los distintos conceptos.
- d) Las retribuciones de los empleados municipales y de los de las entidades a que se refiere el apartado anterior, referidas únicamente a las categorías profesionales y sin vincularse a personas concretas.
- e) La relativa a personas no pertenecientes al Ayuntamiento que se refiera a una relación económica con el mismo, en la que éstas actúen en su calidad de profesionales, de empresarios individuales o de directivos o miembros de los órganos de gobierno de una persona jurídica.

3.—En el caso de la información no sujeta a publicidad activa, la regla general será la publicación o puesta a disposición previa disociación de los datos de carácter personal que pudiera contener.

4.—Los datos personales especialmente protegidos definidos en los apartados 2 y 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 5/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, únicamente podrán ser publicados o puestos a disposición en los términos y condiciones establecidos en tales preceptos.

#### Artículo 11. *Aplicación de las limitaciones a la publicidad.*

1.—Las limitaciones a la publicidad derivadas de los artículos anteriores se interpretarán restrictivamente y su aplicación deberá ser justificada, proporcionada a su objeto y a la finalidad de protección perseguida, debiendo ponderarse el perjuicio causado al interés público con la denegación del acceso y el derecho a la protección de datos y restantes intereses legítimos protegidos por la limitación.

2.—La aplicación de las limitaciones a la publicidad solo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que dieron lugar a ella.

3.—Cuando en aplicación de los artículos anteriores sólo sea susceptible de publicidad una parte de determinada información, se dará acceso parcial a la misma, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En los casos de acceso parcial se indicará esta circunstancia al solicitante.

### Capítulo III. *Reutilización*

#### Artículo 12. *Condiciones generales.*

1.—Toda la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento será reutilizable sin necesidad de autorización previa, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

2.—Cualquier persona o entidad que reutilice información pública del Ayuntamiento queda sujeta, por el simple hecho de hacerlo, a las siguientes condiciones generales:

- a) Mantener el sentido de la información, no desnaturalizándolo ni alterándolo de forma que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.
- b) Citar como fuente al Ayuntamiento, sin dar a entender de ningún modo que éste patrocina, colabora o apoya el proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico del Ayuntamiento, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.
- c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar. En particular, deberán mencionarse la fecha de la última actualización y la referencia a las condiciones aplicables a la reutilización.

3.—La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte del Ayuntamiento de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

4.—La prestación servicios basados en información pública del Ayuntamiento podrá estar sujeta a la percepción de las tarifas y precios que dispongan los agentes reutilizadores.

5.—La reutilización de la información pública del Ayuntamiento estará sujeta únicamente a las condiciones previstas en este artículo, salvo que de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes proceda la aplicación de condiciones específicas y sin perjuicio de la posible exigencia de tasas o precios públicos o privados sobre la reutilización.

#### Artículo 13. *Condiciones específicas.*

1.—Las condiciones específicas para la reutilización de determinados conjuntos de datos o documentos se aplicarán mediante una licencia, únicamente cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo municipal.

2.—Se utilizará el mínimo número posible de licencias para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas.

3.—Las licencias podrán ser elaboradas por el propio Ayuntamiento, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas.

4.—Las licencias deberán respetar los criterios establecidos en el artículo 4.3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público e incluir los contenidos mínimos previstos en su artículo 9. Cuando se utilicen licencias de uso libre y gratuito podrán complementarse si faltara en las mismas alguno de estos contenidos. Asimismo, si la licencia estableciera derechos exclusivos, deberán respetarse los límites fijados por el artículo 6 de la citada Ley.

5.—El Ayuntamiento podrá modificar el contenido de las licencias ya existentes, así como aplicar condiciones específicas a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la sede electrónica y obligarán



a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos dos meses desde dicha fecha.

Artículo 14. *Procedimiento para la aplicación de condiciones específicas.*

1.—El órgano técnico competente en materia de acceso a la información pública podrá proponer la aprobación, modificación y derogación de licencias, y la aplicación de las mismas a determinados conjuntos de datos o documentos.

2.—El departamento o servicio responsable de una determinada información podrá solicitar al órgano técnico competente en materia de acceso a la información pública la aplicación de condiciones específicas para su reutilización. Asimismo, un agente reutilizador podrá solicitar de forma justificada la aplicación de condiciones específicas para una reutilización concreta a realizar por él mismo. En ambos casos, el órgano competente podrá denegar la solicitud o someterla, previo informe que incluirá la licencia a aplicar, a aprobación.

Artículo 15. *Derechos de terceros.*

1.—Cuando una persona o entidad ostente sobre determinados datos o documentos algún derecho que pueda verse afectado por la reutilización, el Ayuntamiento sólo autorizará la misma previo consentimiento del titular de los derechos.

2.—Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición dichos datos o documentos, hará constar la prohibición de reutilizarlos sin previa autorización, por existir sobre los mismos derechos de terceros.

Artículo 16. *Información sobre los datos y documentos reutilizables.*

1.—El Ayuntamiento informará en su sede electrónica de la información pública específicamente preparada para su reutilización, incluyendo su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de acceso, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la tasa o precio público o privado a los que esté sujeta la reutilización.

2.—En la misma sección de la sede electrónica se publicarán las condiciones generales para la reutilización, así como las licencias vigentes, con sus versiones previas en caso de que las hubiera, y las licencias derogadas, indicando para todas ellas el conjunto de datos o documentos al que son o fueron aplicables y sus respectivos períodos de vigencia.

3.—Cuando se establezcan tasas o precios públicos para la reutilización de información pública, se incluirá en la sede electrónica la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables. También se incluirán formularios para que los agentes reutilizadores puedan comunicar al Ayuntamiento los datos necesarios para practicar su liquidación y cobro.

4.—En la puesta a disposición se proporcionará al solicitante la información prevista en los apartados 2 y 3 de este artículo, en lo que resulte de aplicación a los datos o documentos solicitados.

5.—Cabrá solicitar al Ayuntamiento una certificación sobre las condiciones y la tasa o precio público aplicables a la reutilización de un determinado conjunto de datos o documentos, en el momento actual o en un determinado periodo, debiendo expedirse la misma en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 17. *Obligaciones de los agentes reutilizadores.*

1.—La reutilización por cualquier medio de información pública del Ayuntamiento implica la aceptación y la plena sujeción del agente reutilizador a las condiciones generales y, en su caso, a la licencia aplicable a las mismas que se encuentre publicada en la sede electrónica.

2.—Cuando la reutilización de información publicada esté sujeta a tasa o precio público o privado, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración, según el modelo disponible en la sede electrónica, y presentarla, de forma previa al comienzo de la reutilización, al órgano competente en materia de acceso a la información pública, que la remitirá al órgano competente para la práctica de la oportuna liquidación. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, este último órgano elaborará las liquidaciones correspondientes, hasta que el agente reutilizador notifique el cese de la reutilización.

3.—Los agentes reutilizadores deberán comunicar al Ayuntamiento, mediante un formulario disponible en la sede electrónica, las principales características de la reutilización efectuada y, en su caso, los precios exigidos por los servicios prestados en base a la misma. Asimismo deberán comunicar cualquier modificación sustancial de la reutilización y el cese de la misma.

4.—Los agentes reutilizadores podrán autorizar al Ayuntamiento para que les comunique informaciones de su interés y, en particular, las posibles modificaciones de las condiciones aplicables a la reutilización.

### TÍTULO III

#### *Modalidades de acceso a la información pública*

##### *Capítulo I. Publicación*

Artículo 18. *Catálogo de información a publicar.*

1.—El órgano técnico competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización.

2.—El catálogo incluirá toda la información sujeta a publicación según lo dispuesto en esta Ordenanza, en la de Administración Electrónica y en las demás normas que resulten de aplicación, así como la que se contemple en los códigos, recomendaciones o conjuntos de indicadores propuestos por organizaciones nacionales e internacionales de reconocido prestigio en cuyo ámbito de actuación se incluyan la transparencia y el libre acceso a la información del sector público.

3.—El Ayuntamiento deberá incorporar progresivamente al catálogo toda aquella información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición.

Artículo 19. *Información sobre normativa y actividad administrativa.*

1.—El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

- a) Información sobre las competencias ejercidas y los servicios propios o asumidos por el Ayuntamiento, con indicación de la disponibilidad de cada uno de ellos y de sus prestaciones concretas.

- b) Las cartas de servicio, las evaluaciones realizadas sobre su cumplimiento y, en general, la documentación asociada con los procesos de implantación y medición de la calidad en los servicios públicos.
- c) La normativa propia del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada por orden cronológico y por materias.
- d) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso, incluyendo, en su caso, el texto de los sucesivos borradores y proyectos y las memorias e informes que se generen en el seno del procedimiento, una vez efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento por el Pleno de la Corporación.
- e) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto en lo relativo al debate de los asuntos declarados secretos por afectar a los derechos reconocidos en el art. 18.1 de la Constitución. Asimismo los órdenes del día de la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas y, en similares términos, los de cualesquiera otras entidades de titularidad e iniciativa municipal, o de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- f) Los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno municipal, en particular, los referidos a la creación o funcionamiento orgánico de entidades de titularidad e iniciativa municipal, de las participadas por el Ayuntamiento y de cualquier otra entidad que ejerza funciones o preste servicios públicos, así como las concesiones, autorizaciones, licencias y demás actos administrativos que habiliten para el ejercicio de funciones o la realización de actos sujetos al control o fiscalización del Ayuntamiento y que incidan directamente en la gestión del dominio público o en la prestación de servicios públicos.
- g) Los convenios, planes y programas conjuntos y demás instrumentos que articulen la colaboración interadministrativa o con particulares, incluyendo las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas, así como los informes y memorias de ejecución derivados de los mismos. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- h) Las directrices, instrucciones, circulares, o respuestas a consultas, salvo las de carácter estrictamente interno y sin interés para la ciudadanía.
- i) Las resoluciones recaídas sobre las solicitudes de puesta a disposición de información pública cursadas al amparo de lo dispuesto en esta Ordenanza.
- j) Las resoluciones administrativas y judiciales recaídas en procedimientos en los que el Ayuntamiento sea parte, tanto si son definitivas como cautelares o incidentales, indicando el coste o beneficio cuantificado, en sentencia o ejecución, e identificado por la materia municipal, área o delegación a la que afecten.
- k) Los planes y mapas estratégicos, los programas anuales y plurianuales, incluyendo las actividades, medios y plazo previsto para su consecución y, en general, los documentos de prospectiva y planificación, así como las evaluaciones de la incidencia social de las políticas públicas, en su caso.
- l) Sede física, horarios de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico del Ayuntamiento y entidades incluidas en el ámbito de aplicación previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza.
- m) Delegaciones de competencias vigentes.

2.—Los Plenos municipales serán grabados íntegramente y publicados en la sede electrónica. Se retransmitirán en directo en la web municipal. Se exceptuará de la publicación y transmisión el debate de los asuntos declarados secretos por afectar a los derechos reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución.

Artículo 20. *Información sobre organización, personal y retribuciones.*

El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

- a) La identidad de los miembros del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, los componentes de los consejos de administración u órgano de gobierno de las entidades de titularidad e iniciativa municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento y de cualesquiera órgano colegiado municipal, así como la de los representantes de la Alcaldía en las barriadas periféricas.
- b) La identidad de los titulares de los órganos directivos y del personal eventual, indicando el cargo o grupo político del que depende su designación, la persona que lo ocupa y la descripción del puesto de trabajo.
- c) Los datos biográficos del alcalde y de los concejales, así como un breve currículum académico y profesional de todas las personas incluidas en los apartados a) y b) de este artículo.
- d) Los datos contenidos en el Registro Municipal de Intereses así como las resoluciones referentes a la compatibilidad de las actividades privadas a realizar por los cargos electos municipales. Este apartado será extensivo a los titulares de los órganos directivos y al personal eventual previa disociación de datos.
- e) Los ingresos íntegros percibidos del Ayuntamiento por las personas incluidas en el epígrafe a) de este artículo, así como, en su caso, los derechos de carácter económico que pudieran ostentar una vez cesados de sus funciones.
- f) Los ingresos íntegros percibidos del Ayuntamiento y de las entidades vinculadas o dependientes del mismo por las personas incluidas en el epígrafe b) de este artículo, así como, en su caso, los derechos de carácter económico que pudieran ostentar una vez cesados de sus funciones, previo juicio de ponderación y disociación de datos.
- g) Los datos básicos identificativos de las entidades de titularidad municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento, incluyendo enlaces a su página web corporativa.
- h) La estructura organizativa de la Administración municipal y la de las entidades de titularidad municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento, especificando los diferentes órganos de gobierno y sus funciones e identificando a los responsables, al menos hasta el nivel de jefe de servicio o equivalente, informándose también de los datos de contacto de los mismos.
- i) La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de participación ciudadana.
- j) La plantilla municipal con indicación de los porcentajes de funcionarios y de personal laboral y, en este último caso, del porcentaje de trabajadores fijos, indefinidos no fijos, temporales y eventuales.



- k) La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, de las entidades de titularidad e iniciativa municipal y de las participadas por el mismo, indicando, al menos, la denominación de los puestos de trabajo, la unidad en la que están integrados, los niveles de clasificación, las condiciones para ocuparlos, la jornada de trabajo, la forma de provisión y las retribuciones correspondientes a los mismos.
- l) Relación de los miembros de cada uno de los grupos políticos municipales, concejales liberados con dedicación exclusiva o a tiempo parcial, y los costes que estas liberaciones generan para la entidad diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar, así como el personal eventual del que dispongan o, en su caso, de los medios personales municipales asignados al grupo.
- m) Número de liberados sindicales e institucionales, sindicato al que pertenecen y los costes que estas liberaciones generan para la entidad diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de Écija, en las entidades de titularidad municipal y en las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- n) La cuantía anual de los gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje generados por las personas incluidas en el epígrafe a) de este artículo, indicando el perceptor y el motivo de los mismos; así como los de las personas incluidas en el epígrafe b) previo juicio de ponderación y disociación de datos y los de cualesquiera otros empleados municipales, indicando únicamente, en este caso, el motivo.
- o) Los beneficios tales como teléfonos móviles, vehículos o tarjetas de crédito, plazas de aparcamiento o el acceso gratuito o subvencionado a instalaciones y servicios municipales, de los que dispongan las personas incluidas en el epígrafe a) de este artículo, así como las personas incluidas en el epígrafe b) previo juicio de ponderación y disociación de datos y otros empleados municipales, indicando en este último supuesto únicamente el grupo o categoría.
- p) Los datos estadísticos relativos a los días de cotización y de baja del conjunto de los empleados municipales y de todas las categorías y grupos de los mismos.
- q) La oferta de empleo y la información relativa a los procedimientos de selección de personal incluyendo, en particular, las listas que se generen en los procesos de selección y promoción, de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de los candidatos en dichos procesos.
- r) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los miembros electos de la Corporación en los términos previstos por la Secretaría General del Ayuntamiento y, en su defecto, en los términos previstos en lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
- s) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- t) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

Artículo 21. *Información sobre las cuentas y el patrimonio municipales.*

El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

- a) El presupuesto anual, las memorias de gestión del Ayuntamiento y la memoria económica del presupuesto, así como las alegaciones presentadas al mismo, los informes jurídicos sobre las alegaciones, las modificaciones aprobadas y la liquidación presupuestaria.
- b) El presupuesto o previsión de ingresos y gastos de las entidades de titularidad o iniciativa municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento, así como sus modificaciones y liquidación del presupuesto.
- c) La información sobre la ejecución presupuestaria con periodicidad trimestral.
- d) La cuenta general del Ayuntamiento y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.
- e) Los informes de auditoría de cuentas y los de fiscalización que se realicen sobre las cuentas municipales, las de las entidades de titularidad o iniciativa municipal y las de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- f) Los marcos presupuestarios que, en su caso, se elaboren.
- g) El importe de la deuda municipal a corto y a largo plazo, el endeudamiento relativo, la autonomía fiscal, los períodos medios de pago de obligaciones y de cobro de derechos, el porcentaje de ingresos y gastos derivados de la actividad urbanística municipal; así como las cifras totales y la ratio por habitante del déficit o superávit, de los ingresos fiscales, del gasto, de la inversión, del endeudamiento y de las inversiones en infraestructuras.
- h) La evolución plurianual del presupuesto municipal y de sus diferentes partidas, así como de la deuda municipal. Indicando todas las operaciones de endeudamiento formalizadas.
- i) El inventario de bienes y derechos municipales, especificando los bienes muebles de especial valor o interés e indicando su ubicación si se trata de obras de arte, los vehículos municipales indicando sus características y utilización, kilometraje y gastos que originan y los inmuebles propios, arrendados, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento, indicando la función a la que está destinado cada uno de ellos.
- j) La variación anual, expresando la causa u origen de la misma, de cada uno de los impuestos y tasas municipales.
- k) Todos los gastos que, al final del ejercicio, queden pendientes de aplicar al presupuesto.

Artículo 22. *Información sobre contratos y subvenciones.*

1.—El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

- a) El perfil de contratante, el cual dará acceso a todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos.
- b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, una relación, actualizada mensualmente, de la totalidad de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento (también contratos menores), clasificados por su tipología e importes, indicándose

el objeto, duración, el importe de la licitación, de la adjudicación y el coste final, el procedimiento seguido para la adjudicación, los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, el número de licitadores participantes, los adjudicatarios, la duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones y prórrogas, indicación de los procedimientos que han quedado desiertos, los supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos y cualesquiera otros datos de especial interés para la ciudadanía.

- c) Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras más importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal y director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la misma.
- d) La identidad de los contratistas con los que se hayan realizado en el ejercicio operaciones por un importe superior a tres mil euros, indicando el concepto, procedimiento administrativo, el importe de las operaciones realizadas y delegación o Área que realiza el gasto ordenándolo por importe de adjudicación.
- e) El listado de facturas de importe superior a quinientos euros fiscalizadas y contabilizadas por el Ayuntamiento.
- f) Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación.
- g) Un repositorio sobre subvenciones, el cual dará acceso a todos los documentos relativos a los beneficiarios generados en el curso de los procesos de preparación, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, otorgamiento y justificación de cada subvención, así como, en su caso, a las auditorías realizadas y sus resultados.
- h) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la relación de la totalidad de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento, indicando su importe, objetivo o finalidad, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios, y cualesquiera otros datos de especial interés para la ciudadanía, con las limitaciones de la información que contenga datos personales especialmente protegidos.

2.—El Ayuntamiento fomentará la publicidad de los actos relativos a la adjudicación de contratos y al otorgamiento de subvenciones, tales como la apertura de pliegos o la celebración de subastas. Las aplicaciones informáticas empleadas al efecto deberán permitir el seguimiento por la ciudadanía de dichos actos a través de la sede electrónica.

#### Artículo 23. *Información sobre urbanismo.*

1.—Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la legislación urbanística, el Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

- a) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones, incluidos el Plan General de Ordenación Urbanística, Plan Especial de Protección, Reforma y Conservación de la Ciudad Histórica, planes parciales y especiales y los convenios urbanísticos. Todos los instrumentos citados deberán ir acompañados de un resumen del alcance de sus disposiciones y, en el caso de las revisiones y modificaciones, de un plano de identificación de los ámbitos en los que la ordenación propuesta altera la vigente y un resumen del alcance de esta alteración.
- b) El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización.
- c) Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos y cambio de usos de inmuebles y las enajenaciones y cesiones de cualquier tipo de inmuebles municipales.
- d) Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.
- e) La identificación y ubicación de los solares incluidos en el Registro de Solares y la de los inmuebles pertenecientes al Patrimonio Municipal del Suelo.

2.—El Ayuntamiento deberá elaborar y presentar anualmente un informe de seguimiento de la actividad urbanística de su competencia, considerando al menos la sostenibilidad ambiental y económica de la misma y la gestión de su patrimonio público de suelo.

#### Artículo 24. *Información sobre medio ambiente.*

1.—En cumplimiento de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, el Ayuntamiento deberá publicar en la sede electrónica la siguiente información:

- a) Los textos normativos locales sobre el medio ambiente o relacionados con la materia.
- b) Las políticas, programas y planes municipales relativos al medio ambiente, así como sus evaluaciones ambientales cuando proceda.
- c) Los informes sobre los avances registrados en la aplicación de la normativa y de la planificación y programación municipal en la materia.
- d) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, la información sobre niveles polínicos y la contaminación acústica.
- e) Los datos o resúmenes de los datos derivados del seguimiento de las actividades municipales que afecten o puedan afectar al medio ambiente.
- f) Los títulos habilitantes otorgados a terceros que puedan tener un efecto significativo sobre el medio ambiente y los acuerdos adoptados en materia de medio ambiente.
- g) Los estudios sobre el impacto ambiental y evaluaciones del riesgo relativos a los elementos del medio ambiente.

2.—La publicación de los datos medioambientales se realizará, siempre que sea posible, permitiendo el acceso remoto a las correspondientes bases de datos.

3.—El Ayuntamiento elaborará y publicará en la sede electrónica, cada cuatro años, un informe completo sobre el estado del medio ambiente y, al menos con periodicidad anual, un informe de coyuntura. Estos informes incluirán datos sobre la calidad del medio ambiente y las presiones que éste sufra, así como un sumario no técnico que resulte fácilmente comprensible.

4.—En caso de amenaza inminente para la salud humana o para el medio ambiente el Ayuntamiento difundirá inmediatamente y sin demora toda la información pública que permita adoptar las medidas necesarias para prevenir o limitar los daños que pudieran derivarse de dicha amenaza.

Artículo 25. *Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos.*

El Ayuntamiento publicará aquella información elaborada para la prestación de servicios y la gestión de las infraestructuras y equipamientos urbanos que pueda ser de interés para la ciudadanía, incluyéndose entre la misma la siguiente:

- a) El callejero de la ciudad, incluyendo información sobre su denominación, los parques, jardines y zonas verdes, la accesibilidad para personas con discapacidades, y los aparcamientos para bicicletas y vehículos.
- b) El estado del tráfico, incluyendo las incidencias en la vía pública, las afecciones importantes y los cortes de tráfico.
- c) La disponibilidad de los servicios en red y las incidencias habidas en los mismos, tales como los cortes en el suministro de agua, eléctrico y de gas.
- d) Los horarios y precios de los establecimientos culturales y deportivos municipales abiertos al público.
- e) La actualidad municipal, incluyendo las noticias de los distintos servicios municipales tales como el de juventud, participación ciudadana, turismo, bomberos, policía, infraestructuras y web municipal.
- f) La agenda de la ciudad, incluyendo el programa de las fiestas locales, y las actividades organizadas por los distintos colectivos.
- g) La cartografía del municipio, incluyendo las vías públicas y la ubicación de elementos como las antenas de telefonía móvil y los clavos topográficos.
- h) La información sobre edificios históricos, monumentos, museos y otros puntos de interés de la ciudad, así como sobre rutas e itinerarios turísticos.
- i) La información sobre el cementerio e instalaciones de servicios mortuorios, incluyendo su ubicación, horarios de apertura y extinción de derechos funerarios.
- j) Las estadísticas sobre la ciudad, incluyendo los datos demográficos detallados por barrios y distritos.
- k) Los datos básicos identificativos de los colectivos y asociaciones, incluyendo en todo caso a los inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.
- l) Los datos obtenidos en iniciativas para la medición y mejora de la calidad de vida en la ciudad.
- m) Los equipamientos públicos como aseos públicos o puntos WiFi de acceso público a Internet.
- n) Los establecimientos y lugares donde se prestan servicios al público tales como farmacias, centros de salud, estaciones de servicio, paradas de taxi, punto limpio, restaurantes o alojamientos.
- o) Los medios y rutas de transporte urbano colectivo, incluyendo precios, frecuencias e incidencias.
- p) Los organismos y centros municipales tales como colegios públicos, plaza de abastos, casa de la juventud, museos, biblioteca y cualesquiera otros equipamientos culturales, sociales o deportivos.

Artículo 26. *Publicidad de los expedientes relativos a procedimientos terminados.*

El Ayuntamiento publicará en su sede aquellos documentos obrantes en los expedientes administrativos ya terminados que tengan notoria relevancia pública o que establezcan criterios de actuación para el Ayuntamiento.

Artículo 27. *Publicidad de diarios, boletines y anuncios.*

El tablón municipal electrónico, conteniendo los edictos y anuncios, se publicará en la sede electrónica con plenos efectos legales, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de Administración Electrónica.

Artículo 28. *Forma de publicación.*

1.—La información se publicará siguiendo una sistemática adecuada y evitando que la información correspondiente a una misma materia o conjunto de datos figure dispersa en la sede electrónica.

2.—En la sede electrónica se pondrán a disposición de los usuarios mecanismos de búsqueda que faciliten la consulta de la información pública y, entre estos en particular, puntos de consulta basados en estándares semánticos.

3.—En la publicación se cumplirá, como mínimo, con los estándares de accesibilidad exigidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 29. *Plazos de publicación y actualización.*

1.—La información que describa situaciones de hecho se publicará, al menos, mientras éstas subsistan; las normas, al menos, mientras mantengan su vigencia; la información sobre contratos, convenios y subvenciones mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen; y la información económica al menos durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

2.—Si un conjunto de datos o un documento está publicado y es objeto de actualización en los sistemas de información del Ayuntamiento, ello deberá reflejarse en la sede electrónica en el plazo más breve posible, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

## Capítulo II. *Puesta a disposición*

Artículo 30. *Solicitud.*

1.—Cualquier persona o entidad podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de alegar ningún motivo ni de indicar la finalidad del acceso. No obstante, podrá exponer los motivos por los que solicita la información que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución. La solicitud deberá contener una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere, no siendo precisa su identificación específica, la de su ubicación ni la del órgano o servicio responsable. La solicitud contendrá además la identidad del solicitante, una dirección a efectos de notificaciones y, en su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2.—Cuando el solicitante pretenda reutilizar la información solicitada deberá presentar también debidamente cumplimentado el formulario a que se refiere el artículo 17.3 de esta Ordenanza.

3.—Si la solicitud adoleciera de algún defecto que impidiera su tramitación o precisara de alguna aclaración sobre la misma, se requerirá al solicitante para que, en plazo de diez días hábiles, realice la subsanación o aclaración correspondiente, estando obligado el personal al servicio del Ayuntamiento y entidades a que se refiere el artículo 2 de la presente Ordenanza a ayudar e informar a las personas que lo requieran sobre la forma y lugar en que pueden presentar sus solicitudes de acceso a la información así como a concretar su petición en caso de que fuera necesario. El período transcurrido en este trámite no computará a los efectos del plazo máximo de resolución.

#### Artículo 31. *Inadmisión.*

1.—Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

- a) Que se refieran a información en curso de elaboración o de publicación general.
- b) Que se refieran a información correspondiente a un procedimiento en tramitación, sin perjuicio del derecho reconocido a los interesados en los términos del art. 35 a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- c) Referidas a información de carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones, deliberaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- d) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una reelaboración previa.
- e) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información, cuando se desconozca el competente.
- f) Que sean manifiestamente irrazonables o abusivas, o planteadas de forma reiterada con una frecuencia excesiva y no justificada con los objetivos de transparencia de esta Ordenanza.

2.—En el caso de inadmisión por la causa prevista en la letra e) del apartado anterior, la resolución que la acuerde deberá indicar el órgano que se estime pudiera ser el competente para conocer de la solicitud.

#### Artículo 32. *Información publicada o no disponible.*

1.—Si la información que se solicita está publicada y no se pide la puesta a disposición en un formato distinto al de la publicación, en plazo inferior a cinco días se comunicará al solicitante el lugar concreto de la sede electrónica donde se encuentra la información, dándose por finalizado el procedimiento.

2.—En el supuesto de que los datos o documentos solicitados no formen parte de la información pública del Ayuntamiento, en plazo inferior a cinco días se remitirá la solicitud a la Administración en cuyo poder aquéllos se encuentren, y se comunicará este hecho al usuario.

3.—Cuando la información solicitada, aun obrando en poder del Ayuntamiento, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro de los sujetos a que se refiere el artículo 2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

#### Artículo 33. *Intervención de terceros.*

1.—Cuando puedan verse afectados derechos de terceros, se les dará traslado de la solicitud para que, en el plazo máximo de quince días, aleguen lo que a su derecho convenga. El plazo de tramitación se suspenderá hasta que se reciban las alegaciones o transcurra el plazo dado, comunicándole este hecho y su causa al solicitante.

2.—En el caso de existir oposición a la solicitud por parte de un tercero, la puesta a disposición no se realizará hasta la expiración del plazo para la presentación de los recursos a los que aquel tuviera derecho sin que se hubieran presentado o, si se presentaren, hasta que finalice el correspondiente procedimiento confirmando el derecho a recibir la información.

#### Artículo 34. *Resolución.*

1.—La resolución que deniegue total o parcialmente el acceso solicitado deberá ser motivada y solo podrá basarse en la existencia de alguna de las circunstancias previstas en los artículos 9 y 10 de esta Ordenanza.

2.—También será motivada la resolución que conceda el acceso habiendo oposición de tercero, así como la que conceda el acceso parcial o a través de una modalidad distinta de la solicitada.

3.—El Alcalde o Concejales en quien/es delegue, resolverá/n la solicitud en el plazo máximo de veinte días hábiles. Podrá prolongarse este plazo hasta veinte días hábiles más por haberse dado traslado a un tercero o por la elevada complejidad de la solicitud, debiendo comunicarse este hecho al solicitante de forma razonada en plazo de diez días hábiles.

4.—Cabrá denegar la puesta a disposición en la forma solicitada cuando ésta entrañe un coste desproporcionado para el Ayuntamiento, debiendo facilitarse una alternativa razonable al solicitante.

5.—Cuando se solicite, además del acceso, la reutilización de la información, la resolución deberá indicar expresamente si ésta se autoriza o deniega y, en el primer supuesto, las condiciones a las que se someterá la reutilización y, en su caso, la tasa o precio público o privado exigible.

6.—La resolución indicará asimismo si la puesta a disposición incluye las futuras actualizaciones de la información solicitada y, en este caso, el período durante el cual éstas deberán facilitarse al interesado sin necesidad de nueva solicitud.

7.—El solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acceso a la información o de reutilización de ésta si no se hubiera dictado y notificado una resolución expresa en los plazos establecidos en esta Ordenanza.

#### Artículo 35. *Puesta a disposición.*

1.—La puesta a disposición de la información será gratuita. No obstante, la expedición de copias o la conversión a otro formato podrá dar lugar a la percepción de las oportunas tasas o precios públicos o privados. En este caso, o si procede la aplicación de una tasa o precio público o privado por la reutilización, el órgano competente recabará del órgano de gestión tributaria la correspondiente liquidación y la notificará al solicitante junto con la resolución.

2.—La información será puesta a disposición del solicitante en el formato indicado por éste, con carácter simultáneo a la notificación de la resolución estimatoria y, en su caso, una vez satisfecha la liquidación practicada.

## TÍTULO IV

*Responsabilidad y sanciones**Capítulo I. Infracciones y sanciones*Artículo 36. *Infracciones.*

1.—A los efectos de esta ordenanza se tipifican como infracciones muy graves, graves y leves, las contenidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y artículos 52, 53 y 54 de la Ley 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

2.—Además, en materia de reutilización de información del sector público, se tipifican como infracciones muy graves, graves y leves las contenidas en el artículo 11 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Artículo 37. *Sanciones.*

1.—Por la comisión de las infracciones muy graves, graves y leves recogidas en el apartado 1 del artículo anterior, se impondrán las sanciones previstas en el artículo 30 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y artículos 55 y 56 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2.—Por la comisión de las infracciones muy graves, graves y leves recogidas en el apartado 2 del artículo anterior, se impondrán las sanciones previstas en el artículo 11 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

*Capítulo II. Otras responsabilidades*Artículo 38. *Régimen disciplinario.*

Las infracciones cometidas contra lo dispuesto en esta Ordenanza por el personal al servicio del Ayuntamiento o entidades o sociedades a él vinculadas, se sujetarán al régimen disciplinario aplicable.

Artículo 39. *Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones.*

El incumplimiento por parte de contratistas y perceptores de subvenciones de sus obligaciones con el Ayuntamiento en lo relativo a la transparencia y el libre acceso a la información pública conllevará la imposición de las sanciones previstas en los pliegos contractuales o bases de las convocatorias respectivamente.

Artículo 40. *Responsabilidades civil y penal.*

El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civil o penal en que pudiera incurrirse, las cuales se harán efectivas de acuerdo con las correspondientes normas legales. En todo caso, el Ayuntamiento deberá exigir a las personas responsables la compensación del importe correspondiente a los perjuicios que se le hayan efectivamente causado.

*Capítulo III. Órgano competente y procedimiento*Artículo 41. *Órgano competente y procedimiento.*

1.—La iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores y disciplinarios corresponderá a los órganos que resulten competentes según lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público así como la establecida en la normativa en materia de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo sancionador y normativa en régimen disciplinario aplicable al personal funcionario, estatutario o laboral que resulte de aplicación en cada caso.

2.—La potestad sancionadora respecto de las infracciones tipificadas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en ellas y en la normativa en materia de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo sancionador. Las infracciones disciplinarias se regirán por el procedimiento previsto para el personal funcionario, estatutario o laboral que resulte de aplicación en cada caso.

*Disposiciones adicionales*Primera. *Régimen cualificado de acceso a la información.*

Lo dispuesto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio del régimen de acceso cualificado a la información municipal por parte de los concejales, recogido en la legislación reguladora del régimen local.

Segunda. *Seguimiento e implantación de la Ordenanza.*

Corresponde al órgano técnico administrativo competente en materia de acceso a la información pública proponer a los órganos de gobierno del Ayuntamiento las acciones de desarrollo, seguimiento y evaluación de la aplicación de esta Ordenanza.

*Disposiciones transitorias*Primera. *Adaptación de la normativa municipal.*

El Ayuntamiento adaptará la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza en el plazo de un año desde la entrada en vigor de la misma.

Segunda. *Plazo para publicar.*

El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica la totalidad de la información recogida en el Capítulo I del Título III de esta Ordenanza de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal para su ejecución y efectuada la dotación de medios correspondientes y, en todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Final Novena de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Disposición Final Quinta de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación.



*Disposición final única*

Única. *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Écija, 24 de febrero de 2016.—El Alcalde-Presidente, David Javier García Ostos.

25W-1693

## ESTEPA

Don Salvador Martín Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por el Negociado de Estadística de este Ilmo. Ayuntamiento se tramita expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, de las personas que a continuación se indican, por no residir habitualmente en este municipio:

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Domicilio</i>	<i>Núm. Documento</i>
Mihaiela Topuzaru	Pedro Cruzado, 2 (Cortijo)	X07940690D
Ana Curcan	Veracruz, 6	Y03394077G
Anca Iuliana Surugiu	Mesones, 20,1-Iz	10735280
Adrian Negrut	Erillas Blancas, 6-A-1-B	Y01710004Z
Madalina Georgiana Negrut	Erillas Blancas, 6-A-1-B	Y01710050Z
Mary Helen Walls	Virgen de la Asunción, 21	X06538415K
John Cousins Walls	Virgen de la Asunción, 21	X06538259A
Ana Oarga	Juan Torres de Vera Aragón, 3-3-Dr	324964
Sophie Alice Dsilva	Virgen de las Angustias, 23	X01063207D
Benjamin John Seidel	Puente, 36	Y01652292D
Karen Seidel	Puente, 36	X06331204V
Sorin Barbulescu	Mesones, 29-2-Dc	Y01449161Z
Ana María Burtila	Juan Torres de Vera Aragón, 4-3-Iz	-----
Eduard Nicolás Fanica	Sor Angela de la Cruz, 64	086436009
Ionut David Fanica	Sor Angela de la Cruz, 64	086436013
Ana María Ciobanu Cimpeanu	Plaza Poley, 7	-----
Constantin Gheorghe	Avda. Badía Polesine, 1-2	X08816673Z
Derek William Cardy	Cruz, 6	X06297545F
Susan Shannon	Cruz, 6	X06297447R
Benamin Ionut Tirziu	Cahiz, 9-2-B	086078018
Fernando Stingu	Mesones, 29-1-Iz	-----
Nicolae Negoita	Mesones, 29-2-Dr	Y00271073D
Ann Beatrice Bickers	Puntal (El) Chalet, 31	X05125034J
Alan Warren Bickers	Puntal (El) Chalet, 31	X05125028F
Brendan John Bird	Puente, 8	X05843875N
Brian Alexander Humphreys	Puente, 8	X05783152
Sharon Lesly Humphreys	Puente, 8	X05783163
Fratila Ioan	Juan Torres de Vera Aragón, 1-3-Dr	X08514625W
Daniel Cutler Kemp	Altamirano Alto, 2	707759274
Amber Claridge	Altamirano Bajo o Lasarte, 6	Y01110192L
Robert William Claridge	Altamirano bajo o lasarte, 6	X05987357C
Christine Claridge	Altamirano Bajo o Lasarte, 6	X05798900W
Francisco Jesús Morillo Aguilar	Daira de Virganduz, 9	X03056579
Rebeca Narcisa Cocilnau	Roya, 41	-----
Peter David Curtis	Toril, 43	X05402022N
Anita Nicusica Babalic	Valdeabades, 22	Y00091036Q
Marian Viorel Caldararu	Valdeabades, 22	Y00085102Q
Alex Stefan	Avda. Andalucía, 92-2-Iz	085232730
Hilary Pritchard Ellis	Cuesta, 45	X05472711E
John Harold Hill	Chisquero, 16	X07368857W
Graham Bagnall	Altamirano Bajo o Lasarte, 1	X07852315T
Samantha Faith Bagnall	Altamirano Bajo o Lasarte, 1	X07852331Q
Nicholas Alan Bishop	Fuente de Santiago, 72	X05515047S
Maureen Denise Bishop	Fuente de Santiago, 72	X05515025Q
Charles Edward Sargent	Cuesta, 45	X05472726Z
Paulina Yolanda Moyano Fernández	Sevilla, 11-5	X05823480H
Constantin Cococi	Mesones, 29-2-Dr	X07864350Y
Johnny Bay Barlebo	Cruz, 1	X05344888
Horia Tecuceanu	Mesones, 29-2-Dr	X07754473T
Daniel Tecuceanu	Mesones, 29-2-Dr	X06195360B
Lizica Popescu	Mesones, 29-2-Dr	Y00007571H
Cristian Pavel	Humilladero, 21-Cz-2-B	X09494183J
Alexandra Micoud	Plaza Blas Infante, 28-1	X09224640F

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Domicilio</i>	<i>Núm. Documento</i>
Keith Bradford	Hornillos, 22	X05429845M
María Anne Bradford	Hornillos, 22	X05429831Z
Mary Rose Wright	Puntal (El) Chalet, 34	X08842668L
Malcolm David Wright	Puntal (El) Chalet, 34	X08842663Z
María Mihaela Teodorescu	San Antonio, 10	X08501794M
Leontina Liliana Rosca	Roya, 69	X08715399D
Sabina Viviana Pitul	Lanza, 3	X07564497G
Nicolae Negrea	Mesones, 29-1-Iz	X09369711V
Michael Paul Gittins	Moya, 6	X07006560R
Margaret Iris Gittins	Moya, 6	X07006538W
Petre Caliu	Mesones, 29-2-Dr	X09500614G
Mariana Vlad	Mesones, 29-2-Dr	X09500665D
Clemente Estolaza Parra Godoy	Almería, 1-Bj-Dr	07Cc38088
Clarissa Irene Estolaza Parra Godoy	Almería, 1-Bj-dr	11Ak64031
Mario Hugo Estolaza Parra	Almería, 1-Bj-Dr	11Ak64030
Nadege Poignand	Molinos, 3-2-A	09Av41053
Gheorghe Augustin Covaciu	Cervantes, 25-1-A	X09168981P
Gelu Moise	Puente, 43	X08474827V
Gheorghita Floricica Rosca	Avda. Andalucía, 87-2-A	X09635443F
Dumitrica Pascua	Avda. Andalucía, 87-2-A	X04105672B
Angela Lesly Brindle	Puntal (El) Chalet, 36	X06202436
Salek Ahmed Sidi Zine	Los Vitos, 5-1	X04811786W
Walter Felipe Moyano Fernández	Plaza de los Rosales, 8-1	X08079978D
Adrian Florin Capaian	Avda. Andalucía, 87-2-A	X029583687R
Dumitru Gheorghe	Mesones, 29-2-Iz	X09562807M
Tudorel Marian Salavastru	Mesones, 29-1-Iz	14023326

Habiéndose intentado la notificación, sin que se haya podido practicar por desconocimiento de su domicilio actual, se hace público este anuncio, según lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días, para su conocimiento, y para que manifieste su conformidad o no con la baja, alegando al respecto lo que estime pertinente y, en su caso, indicando el nuevo municipio donde reside habitualmente en donde habrá de solicitar el alta en su padrón.

Estepa a 16 de marzo de 2016.—El Alcalde, Salvador Martín Rodríguez.

4W-2008

#### GINES

La Junta de Gobierno Local, con fecha 15 de marzo de 2016, acordó conceder una calificación ambiental favorable para la actividad de venta menor de frutas y verduras, en la avenida de la Concordia número 23, local, de esta localidad, expediente 35/15, a instancias de don David Hurtado Ibáñez.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gines a 17 de marzo de 2016.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

8W-2206-P

#### GUILLENA

Don Lorenzo J. Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Informa: De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de marzo de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación, el mejor precio, para la enajenación del bien inmueble sito en la Plaza Mayor número 11 de Torre de la Reina, conforme a los siguientes datos:

1.— *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Guillena.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
  1. Dependencia: Secretaría General.
  2. Domicilio: Plaza de España, 1.
  3. Localidad y código postal: Guillena, 41210.
  4. Teléfono: 955785005.
  5. Telefax: 955785727.
  6. Correo electrónico: secretario@guillena.org.
  7. Dirección de internet del perfil del contratante: www.guillena.org.

d) Número de expediente: 55/2016.

2.— *Objeto del contrato:*

a) Descripción del objeto: Enajenación del bien inmueble sito en la Plaza Mayor número 11 de Torre de la Reina cuya calificación jurídica es de bien patrimonial y uso de vivienda con referencia catastral 3060715QB6536S0001KS.



- b) División por lotes y número de lotes/idades: No.
- c) Lugar de ejecución: Plaza Mayor número 11 de Torre de la Reina.
- d) Plazo de ejecución/entrega: Diez días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

3.— *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación: Único criterio, el mejor precio.

4.— *Presupuesto base de licitación:*

- a) Importe neto: 37.462,22 €.

5.— *Garantías exigidas:* No se exige.

6.— *Requisitos específicos del contratista:* Ninguno.

7.— *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Durante los quince días naturales posteriores a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

b) Documentación a presentar: La relacionada en la cláusula séptima del pliego.

c) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia: Ayuntamiento de Guillena.
- 2. Domicilio: Plaza de España, núm. 1.
- 3. Localidad y código postal: Guillena, 41210.

8.— *Apertura de ofertas:*

- a) Dirección: Plaza de España, núm. 1.
- b) Localidad y código postal: Guillena, 41210.
- c) Fecha y hora. Se fijará en convocatoria publicada en el perfil del contratante.

9.— *Gastos:*

Serán por cuenta del adjudicatario el pago de los importes derivados del procedimiento de adjudicación, el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y actos jurídicos documentado, los gastos notariales y registrales y cuantos comporten la escritura de compra-venta y el pago de todos los anuncios que se efectúen como consecuencia del procedimiento.

En Guillena a 8 de marzo de 2016.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo J. Medina Moya.

6W-1789-P

—————  
PEDRERA

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la ampliación de explotación avícola a instancia de don Francisco Álvarez Estudillo en la parcela 281, polígono 14, el mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Pedrera a 14 de marzo de 2016.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

8W-1961-P

—————  
LA RINCONADA

Por Junta de Gobierno Local de fecha 12 de abril de 2016, se adoptó acuerdo del siguiente tenor:

«Primero.—Aprobar el abono de las cantidades correspondientes a la recuperación de los importes efectivamente dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional del complemento específico o pagas adicionales equivalentes, correspondientes al mes de diciembre de 2012, a los empleados de esta Corporación que se hallaban en activo en el segundo semestre de dicho año y se encuentran en activo en esta fecha.

Segundo.—A los efectos de autorizar el abono de las cantidades a que se refiere la disposición adicional duodécima de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, se aprueba el formulario, que obra en el expediente, a efectos de su solicitud por el personal que no está en situación de activo en esta Corporación en la actualidad o no se encontrase en situación de servicio activo en dicho semestre pero es acreedor de dichas cantidades. En caso de que el personal de que se trate hubiera fallecido a la fecha de aprobación de este acuerdo, la petición deberá formularse por sus herederos conforme al derecho civil.»

Tercero.—Dar publicidad a la medida, así como al modelo de solicitud, mediante su inclusión en el tablón de anuncios de esta Corporación, en la página web municipal, y en todo caso en el «Boletín Oficial» de la provincia para general conocimiento y a los efectos de iniciar el cómputo de los plazos legales de prescripción.

Cuarto.—Dar cuenta de este acuerdo al Sr. Interventor, al Sr. Tesorero, al Comité de Empresa y Junta de Personal para su debido conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se publica, para general conocimiento, indicando asimismo que las solicitudes formuladas con anterioridad al presente anuncio se entenderán nulas, no surtiendo los efectos oportunos.

En La Rinconada a 12 de abril de 2016.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández de los Ríos.

**SOLICITUD DE ABONO DE CANTIDADES EN CONCEPTO DE RECUPERACIÓN DE  
PAGA EXTRA Y ADICIONAL DE DICIEMBRE DE 2012  
(último pago 2016)**

**DATOS DEL ACREEDOR**

Nombre y apellidos: .....

N.I.F.: .....

**DOMICILIO**

Calle.....

Número ..... Piso ..... Escalera .....

Población ..... C.P. ....

Teléfono/s .....

Correo electrónico .....

**DATOS BANCARIOS**

Nombre entidad: .....

Domicilio sucursal: .....

Población sucursal (Localidad y provincia): .....

Número cuenta con IBAN.: .....

**VINCULACIÓN  
(Señalar vinculación en el mes de diciembre de 2012)**

Funcionario/a  Contratado/a  Laboral  Eventual  Interino/a

La Rinconada, a.....de.....de 20...

Firmado:

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON ESTA SOLICITUD**

Fotocopia D.N.I

Certificado titularidad de cuenta emitido por la entidad financiera o copia de la cartilla/libreta de ahorros

Declaración de herederos y aceptación de herencia (en el caso de empleados/as fallecidos)

8W-2584

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excelentísimo Ayuntamiento de esta ciudad:

Hace saber: Que por el Sr. Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento de Utrera se ha dictado decreto de Alcaldía correspondiente a la «2.ª Reorganización del Gobierno Municipal 2015-2019», de fecha 25 de febrero de 2016, con el siguiente tenor literal:

*«Decreto de Alcaldía.*

Constituida la Corporación municipal el día 13 de junio de 2015, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 24 de mayo de 2015, se adoptó el acuerdo de organización del Gobierno Municipal mediante decreto de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2015, procediéndose en el mismo a la adopción de los acuerdos tendentes a la organización del Gobierno Municipal que se concretan conforme a lo dispuesto en los artículos 43 a 48 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, nombramiento de Tenientes de Alcalde, así como las delegaciones que la Alcaldía ha estimado oportuno conferir para mejor gestión de los servicios municipales, de un modo genérico o específico.

Por decreto de esta Alcaldía número 12515/2015, de 20 de noviembre se llevó a cabo la 1.ª reorganización del Gobierno Municipal del mandato 2015-2019, rectificado posteriormente por Decreto número 12571/2015, de 27 de noviembre, en lo que se refería al Área de Urbanismo, Vivienda y Patrimonio.

La experiencia desarrollada desde el pasado mes de noviembre con dicha 1.ª Reorganización y la suscripción de dos convenios por parte de este Ayuntamiento con el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, para la delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria de determinados ingresos de derecho público municipal y de las facultades de instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico por infracciones cometidas en vía urbana, así como la resolución de las alegaciones y recursos, en vía administrativa, derivados de los actos propios del procedimiento sancionador, hace necesario llevar a cabo una nueva y 2.ª Reorganización del Gobierno Municipal, dentro del actual mandato 2015-2019, a fin de adaptar la organización administrativa municipal a los nuevos retos.

En su consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo en resolver:

Primero: Modificar la Organización Municipal surgida de los Decretos número 12515/2015, de 20 de noviembre y número 12571/2015, de 27 de noviembre, en el sentido siguiente:

a) La Oficina de Gestión del Gasto que hasta ahora dependía directamente del Servicio de Intervención, pasa a depender directamente del Departamento de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes, con la denominación de Oficina de Gestión Presupuestaria y Gasto, dentro del mismo Servicio de Intervención, Unidad Administrativa de Intervención, Área 5 de Hacienda Pública y Transparencia.

b) La Oficina de Fiscalización dependiente del Servicio de Intervención, pasa a denominarse Oficina de Fiscalización y Contabilidad.

c) Dentro del Servicio de Tesorería y dependiendo directamente del Departamento de Gestión de Ingresos, se crea la Oficina de Gestión de Ingresos.

Por consiguiente el Área 5 de Hacienda Pública y Transparencia queda de la siguiente forma:

#### 5. Área de Hacienda Pública y Transparencia.

A) Que comprenderá todos los servicios y actuaciones municipales relativas a las materias y asuntos que en adelante se describen, con la siguiente estructura:

51. Unidad Administrativa de Intervención.

511.—Servicio de Intervención:

51101.—Oficina de Fiscalización y Contabilidad.

5111.—Departamento de Contratación Administrativa.

51111.—Oficina Contratación Administrativa.

5112.—Departamento de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes:

51121.—Oficina de Gestión Presupuestaria y Gasto.

52. Unidad Administrativa de Tesorería.

521.—Servicio de Tesorería:

52101.—Oficina de Tesorería.

05211.—Departamento de Gestión de Ingresos.

52111.—Oficina de Gestión de Ingresos.

53. Unidad Administrativa de Nuevas Tecnologías y Transparencia.

5301.—Departamento de Nuevas Tecnologías y Transparencia:

*Distribución de materias y asuntos de las unidades administrativas de Intervención y Tesorería, dentro del Área de Hacienda Pública y Transparencia y normas de actuación*

Sección Primera: *Dependencia responsable del control y fiscalización interna.*

Norma 1. *Ámbito del control y fiscalización interna.*

1. Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración municipal, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico, estarán sujetos al control y fiscalización interna por los órganos que se determinan en los artículos 213 a 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda, especialmente mediante la emisión de informes a los presupuestos y sus modificaciones o estados de previsión y liquidación o cuentas anuales en las fases de confección y cierre, y fiscalización y control de la legalidad de la aplicación presupuestaria de los actos de autorización y disposición de los gastos, reconocimiento de derechos y obligaciones y pago, en la fase de ejecución.

Norma 2. *Órgano responsable de control y de la fiscalización interna.*

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a una unidad administrativa, con la denominación de Intervención General Municipal.

2. La Intervención General Municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3. Su titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional y dependerá orgánicamente del Área de Hacienda Pública y Transparencia.

Norma 3. *Control interno.*

La Intervención General Municipal ejercerá, con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes, las funciones de control interno respecto de su gestión económica.

Norma 4. *Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora.*

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Utrera que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

Norma 5. *Reparos.*

Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención General Municipal se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Norma 6. *Efectos de los reparos.*

1. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

2. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Norma 7. *Discrepancias.*

1. Cuando el órgano municipal a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al Alcalde resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea su competencia.

Norma 8. *Informes sobre resolución de discrepancias.*

La Intervención General Municipal elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Norma 9. *Fiscalización previa.*

1. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores; así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de la cuantía fijada en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija, cuando así lo prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2. El Pleno podrá acordar, a propuesta del Alcalde y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar sólo los extremos a los que se refiere el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado anterior serán objeto de otra plena con posterioridad, en la forma establecida en el apartado tercero del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Norma 10. *Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero.*

1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del Ayuntamiento de Utrera.

Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

2. El control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

3. Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

Norma 11. *Control de eficacia.*

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

Norma 12. *Facultades del personal controlador.*

Los funcionarios dependientes de la Intervención General ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

Sección Segunda: *Dependencias de Gestión Económico-Financiera, Presupuestaria y Tributaria.*

Norma 13. *Dependencias.*

1. Son órganos de gestión económico-financiera, presupuestaria y tributaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Utrera:

\* La Unidad Administrativa de Intervención, integrada, entre otras Dependencias, por el Servicio de Intervención, la Oficina de Fiscalización y Contabilidad, el Departamento de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes y la Oficina de Gestión Presupuestaria y Gasto.

La Intervención General municipal es la dependencia encargada de la fiscalización y contabilidad, de la gestión presupuestaria, auditoría y costes y la gestión del gasto. Se ejercerá por un único Servicio a través de Departamentos y Oficinas diferenciadas, cuya estructura y composición es objeto de aprobación por el presente Decreto.

\* La Unidad Administrativa de Tesorería, integrada por el Servicio de Tesorería, la Oficina de Tesorería, el Departamento de Gestión de Ingresos y la Oficina de Gestión de Ingresos.

La Tesorería municipal es la dependencia encargada de la Tesorería, recaudación y gestión de ingresos municipales. Se ejercerá por un único Servicio a través de Departamentos y Oficinas diferenciadas, cuya estructura y composición es objeto de aprobación por el presente Decreto.

2. Los órganos de gestión económico-financiera, presupuestaria y tributaria se integran orgánicamente en el Área que tenga la competencia de Hacienda.

Norma 14. *Régimen jurídico.*

Los órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Utrera se regirán, en lo no establecido por este decreto y las Bases de Ejecución del Presupuesto, por lo dispuesto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria.

Sección Tercera: *Dependencia de Tesorería.*

Norma 15. *Naturaleza y funciones.*

La Tesorería es la dependencia encargada de la Tesorería del Ayuntamiento de Utrera. Las funciones de Tesorería, incluida la recaudación, se ejercerán por un único Servicio a través de Departamentos y Oficinas diferenciadas, cuya estructura y composición será objeto de aprobación por el Alcalde.

Norma 16. *Función de Tesorería.*

1. Constituyen la Tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. Son funciones concretas de tesorería encomendadas a la Tesorería:

- a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones, mediante la formación de los planes y programas de Tesorería, conforme a las directrices e instrucciones marcadas por la Alcaldía-Presidencia, y atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.
- d) Responder de los avales contraídos.
- e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.

Norma 17. *Titular.*

El titular de la Tesorería municipal deberá ser un/a funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La jefatura de la Oficina de Tesorería corresponderá al/a la titular del puesto de Gestor/a Administrativo/a, con código 001072 en la R.P.T.

Sección Cuarta: *Dependencia de Contabilidad.*

Norma 18. *Función de contabilidad y Cuenta General.*

Corresponde a la Oficina de Fiscalización y Contabilidad la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera, y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

Norma 17. *Titular.*

El titular de la Tesorería municipal deberá ser un/a funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La jefatura de la Oficina de Fiscalización y Contabilidad corresponderá al/a la titular del puesto de Gestor/a Administrativo/a, con código 008072 en la R.P.T.

Norma 19. *Ejercicio contable.*

1. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario, a cuya terminación se formará la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.

2. La Cuenta General será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas. Aquélla, con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Utrera rendirá al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada.

Norma 20. *Soporte de las anotaciones contables.*

1. La contabilidad pública se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 205 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.

Norma 21. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*

Se remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Alcaldía-Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

Sección Quinta: *Dependencia de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes.*

Norma 22. *Naturaleza.*

El Departamento de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes es el departamento municipal que desarrolla, entre otras, las funciones de presupuestación, auditoría, costes y gestión del gasto.



**Norma 23. Titular.**

La jefatura del Departamento corresponderá al/a la titular del puesto de Técnico Superior Economista, con código 001120 en la R.P.T.

**Norma 24. Funciones.**

Las funciones del Departamento de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes comprenden las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que le pueda delegar el Alcalde:

- a) La elaboración del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Utrera, para su aprobación por el Pleno de la Corporación.
- b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Utrera.
- c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General.
- d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.
- e) La incoación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente.
- f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución presupuestaria de ingresos propios, transferencias y subvenciones.
- g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Juntas de Distrito, Organismo Autónomos, Sociedades mercantiles, y demás entidades públicas municipales.
- h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
- i) Emitir el informe de contenido presupuestario al que se refiere el artículo 101.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- j) La elaboración de información económica interna, tanto sobre el coste de los servicios prestados por las distintas administraciones públicas, como, en una etapa posterior, la confección de indicadores de gestión.
- k) La elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública.
- l) El control financiero de los servicios municipales, organismos autónomos y sociedades municipales.
- ll) El control de eficacia de los diferentes programas, servicios e inversiones.
- m) El seguimiento en términos financieros de la ejecución del Presupuesto.
- n) La fase de autorización del gasto, registro y trámite de facturas.
- o) Las relaciones con la Cámara de Cuentas de Andalucía.

**Sección Sexta: Dependencia de Gestión de Ingresos.****Norma 25. Naturaleza y funciones.**

1. En el ámbito del Excelentísimo Ayuntamiento de Utrera se crea el Departamento de Gestión de Ingresos para la gestión del sistema tributario municipal.

2. El Departamento se regirá por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, y será responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria.

3. En particular, corresponderá al Departamento, al menos, las siguientes competencias, sin perjuicio de las demás funciones que puedan serle delegadas:

- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- b) La recaudación en periodo ejecutivo de los ingresos de derecho público, dictando providencia de apremio contra los deudores y realizando todas las actuaciones previas en el ordenamiento jurídico, encaminadas a la satisfacción total de las deudas.
- c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento, y la resolución de consultas vinculantes y no vinculantes en materia tributaria.
- f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.
- g) La recaudación voluntaria de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, previa remisión del acto de liquidación dictado por el órgano competente.
- h) La gestión de las multas impuestas por los Agentes Municipales, así como su recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
- i) La supervisión y control de la ejecución de los convenios firmados en materia tributaria.

**Norma 26. Titular.**

1. La jefatura del Departamento corresponderá al/a la titular del puesto de Técnico Medio de Gestión de Ingresos, con código 001079 en la R.P.T.

2. La jefatura de la Oficina de Gestión de Ingresos corresponderá al/a la titular del puesto de Gestor/a Administrativo/a, con código 011072 en la R.P.T.

**Norma 27. Medios de ingreso.**

En las ordenanzas fiscales correspondientes podrá establecerse reglas especiales para el ingreso del producto de la recaudación de los recursos, que podrá realizarse en las cajas de efectivo o en las entidades de crédito colaboradoras mediante efectivo, transferencias, cheques o cualquier otro medio o documento de pago, sean o no bancarios, que se establezcan.

**Sección Séptima: Dependencia de Contratación Administrativa.****Norma 28. Naturaleza y funciones.**

1. El Departamento de Contratación Administrativa es el departamento municipal que desarrolla, entre otras, las funciones de gestión de la contratación pública del Excelentísimo Ayuntamiento de Utrera.

2. El Departamento se adscribirá directamente al/a la titular del Servicio de Intervención.

3. En particular, corresponderá al Departamento, al menos, las siguientes competencias, sin perjuicio de las demás funciones que puedan serle delegadas:

- La gestión de expedientes de contratación administrativa, desde la fase de aprobación hasta la de finalización de los contratos.
- Responsable gestión de contratos.
- Cualesquiera otras funciones relativas a la contratación administrativa y gestión de compras de suministros y servicios que no vengan atribuidos a otras dependencias municipales.

Norma 29. *Titular.*

1. La jefatura del Departamento corresponderá al/a la titular del puesto de Técnico/a Superior Economista, con código 001153 en la R.P.T.

2. La jefatura de la Oficina de Contratación Administrativa corresponderá al/a la titular del puesto de Gestor/a Administrativo/a, con código 014072 en la R.P.T.

*Puestos de trabajo adscritos a las unidades administrativas de Intervención y Tesorería, dentro del Área de Hacienda Pública y Transparencia*

<i>Código</i>	<i>Puesto</i>	<i>Unidad</i>	<i>Servicio/Departamento/Oficina</i>
029033	Auxiliar Administrativo/a I	Intervención	Dpto. de Contratación Administrativa
026033	Auxiliar Administrativo/a I	Intervención	Dpto. de Contratación Administrativa
008053	Administrativo/a I	Intervención	Dpto. de Contratación Administrativa
014072	Gestor/a Administrativo/a	Intervención	Dpto. de Contratación Administrativa
001153	Técnico/a Superior Economista	Intervención	Dpto. de Contratación Administrativa
014033	Auxiliar Administrativo/a I	Intervención	Dpto. de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes
025033	Auxiliar Administrativo/a I	Intervención	Dpto. de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes
022033	Auxiliar Administrativo/a I	Intervención	Dpto. de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes
001120	Técnico/a Superior Economista	Intervención	Dpto. de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes
005072	Gestor/a Administrativo/a	Intervención	Dpto. de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes
001126	Interventor/a	Intervención	Servicio de Intervención
002053	Administrativo/a I	Intervención	Oficina de Fiscalización y Contabilidad
021033	Auxiliar Administrativo/a I	Intervención	Oficina de Fiscalización y Contabilidad
019033	Auxiliar Administrativo/a I	Intervención	Oficina de Fiscalización y Contabilidad
002050	Auxiliar Gestión Administrativa	Intervención	Oficina de Fiscalización y Contabilidad
008072	Gestor/a Administrativo/a	Intervención	Oficina de Fiscalización y Contabilidad
015072	Gestor/a Administrativo/a	Intervención	Oficina de Fiscalización y Contabilidad
015033	Auxiliar Administrativo/a I	Tesorería	Dpto. de Gestión de Ingresos
011072	Gestor/a Administrativo/a	Tesorería	Dpto. de Gestión de Ingresos
004029	Inspector/a I	Tesorería	Dpto. de Gestión de Ingresos
001079	Técnico/a Medio Gestión de Ingresos	Tesorería	Dpto. de Gestión de Ingresos
012033	Auxiliar Administrativo/a I	Tesorería	Oficina de Tesorería
013033	Auxiliar Administrativo/a I	Tesorería	Oficina de Tesorería
011033	Auxiliar Administrativo/a I	Tesorería	Oficina de Tesorería
001050	Auxiliar Gestión Administrativa	Tesorería	Oficina de Tesorería
001072	Gestor/a Administrativo/a	Tesorería	Oficina de Tesorería
001125	Tesorero/a	Tesorería	Servicio de Tesorería

53. Unidad Administrativa de Nuevas Tecnologías y Transparencia.

La Unidad Administrativa de Nuevas Tecnologías y Transparencia dependerá orgánicamente del Área de Hacienda Pública y Transparencia.

5301.—Departamento de Nuevas Tecnologías y Transparencia:

Norma 30. *Naturaleza y funciones.*

Dependiente de la Unidad Administrativa de Nuevas Tecnologías y Transparencia, el Departamento de Nuevas Tecnologías y Transparencia es el departamento municipal que desarrolla, entre otras, las siguientes funciones:

- Promoción en el término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Gestión del Centro de Proceso de datos (C.P.D.) y demás medios e instalaciones afectas a las Telecomunicaciones.
- Transparencia.
- Reprografía, gestión y mantenimiento de fotocopiadoras, mantenimiento de apartados de fax y herramientas diversas de oficina, transmisiones.

Norma 31. *Titular.*

La jefatura del Departamento corresponderá al/a la titular del puesto de Técnico/a Responsable de Informática y Comunicaciones, con código 001119 en la R.P.T.

*Puestos de trabajo adscritos a la unidad administrativa de Nuevas Tecnologías y Transparencia, dentro del Área de Hacienda Pública y Transparencia*

<i>Código</i>	<i>Puesto</i>	<i>Unidad</i>	<i>Servicio/Departamento / Oficina</i>
001130	Auxiliar Especialista en Informática	Nuevas Tecnologías y Transparencia	Nuevas Tecnologías y Transparencia.
001058	Técnico Especialista en Informática	Nuevas Tecnologías y Transparencia	Nuevas Tecnologías y Transparencia.
002058	Técnico Especialista en Informática	Nuevas Tecnologías y Transparencia	Nuevas Tecnologías y Transparencia.
001095	Técnico Medio de Informática	Nuevas Tecnologías y Transparencia	Nuevas Tecnologías y Transparencia.
001119	Técnico/a Responsable de Informática y Comunicaciones	Nuevas Tecnologías y Transparencia	Nuevas Tecnologías y Transparencia.

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la Quinta Tenencia de Alcaldía, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando 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. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos, a salvo de los correspondientes a materia sancionadora o disciplinaria. Asumirá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su Área.

Lo decretó y firma el Sr. Alcalde-Presidente, José María Villalobos Ramos, ante mí el Secretario General, Juan Borrego López.»  
En Utrera a 17 de marzo de 2016.—El Secretario General, Juan Borrego López.

4W-2088

---

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excelentísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por el Sr. Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento de Utrera se ha dictado decreto de Alcaldía correspondiente a la 3.ª Reorganización del Gobierno Municipal 2015-2019, de fecha 3 de marzo de 2016, con el siguiente tenor literal: «Decreto de Alcaldía.

Constituida la Corporación municipal el día 13 de junio de 2015, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 24 de mayo de 2015, se adoptó el acuerdo de organización del Gobierno Municipal mediante decreto de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2015, procediéndose en el mismo a la adopción de los acuerdos tendentes a la organización del Gobierno Municipal que se concretan conforme a lo dispuesto en los artículos 43 a 48 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, nombramiento de Tenientes de Alcalde, así como las delegaciones que la Alcaldía ha estimado oportuno conferir para mejor gestión de los servicios municipales, de un modo genérico o específico.

Por decreto de esta Alcaldía número 12515/2015, de 20 de noviembre, se llevó a cabo la 1.ª Reorganización del Gobierno Municipal del mandato 2015-2019, rectificado posteriormente por Decreto número 12571/2015, de 27 de noviembre, en lo que se refería al Área de Urbanismo, Vivienda y Patrimonio.

Por decreto de esta Alcaldía número 1236/2016, de 25 de febrero del presente año, se llevó a cabo la 2.ª Reorganización del Gobierno Municipal del mandato 2015-2019.

La suscripción de dos convenios por parte de este Ayuntamiento con el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla, para la delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria de determinados ingresos de derecho público municipal y de las facultades de instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico por infracciones cometidas en vía urbana, así como la resolución de las alegaciones y recursos, en vía administrativa, derivados de los actos propios del procedimiento sancionador, hace necesario el establecimiento de forma provisional y hasta el próximo 31 de marzo del presente año, de una Oficina de Transición en el Departamento de Gestión de Ingresos para la terminación de todos los expedientes iniciados antes del 1 de enero de 2016.

En su consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo en resolver:

Llevar a cabo la 3.ª Reorganización del Gobierno Municipal del mandato 2015-2019, del modo siguiente:

Primero: En el Área 6 de Bienestar Social, Unidad Administrativa de Servicios Sociales, Servicio de Servicios Sociales y dependiendo directamente del Departamento de Servicios Generales de Servicios Sociales, se crea la Oficina de Servicios Generales de Servicios Sociales.

Por consiguiente el Área 6 de Bienestar Social queda de la siguiente forma:

6. Área de Bienestar Social.
61. Unidad Administrativa de Políticas Sociales e Igualdad.
  - 6101.—Departamento de Políticas Sociales.
  - 61011.—Oficina del Mayor.
  - 61012.—Oficina de Salubridad Pública y Consumo.
  - 6102.—Departamento de Políticas de Políticas de Igualdad.
62. Unidad Administrativa de Educación, Juventud e Infancia.
  - 6201.—Departamento de Programas y Servicios Educativos.
  - 62011.—Oficina Programa Centro de Atención Infantil Temprana (C.A.I.T.).
  - 62012.—Oficina de Juventud e Infancia.
  - 62013.—Oficina Programa Ciudades ante las Drogas.
  - 62014.—Oficina de Servicios Generales EJI.
  - 6202.—Departamento de Biblioteca.
63. Unidad Administrativa de Servicios Sociales.
  - 631.—Servicio de Servicios Sociales.
    - 6311.—Departamento de Servicios Sociales Comunitarios.
    - 63111.—Oficina Programa Tratamiento Familia con Menores.
    - 63112.—Oficina Programa Servicio de Ayuda a Domicilio.
    - 6312.—Departamento de Servicios Generales de Servicios Sociales.
    - 63121.—Oficina de Servicios Generales de Servicios Sociales.



6313.—Departamento de Servicios Sociales Delegados e Impropios.

63131.—Oficina Programa Centro Tratamiento Ambulatorio.

63132.—Oficina Programa Dependencia.

Segundo: En el Área 7 de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico, Unidad Administrativa de Recursos Humanos, Desarrollo Estratégico, Formación y Empleo, Servicio de Recursos Humanos, Desarrollo Estratégico, Formación y Empleo y dependiendo directamente del Departamento de Recursos Humanos, se crean las siguientes oficinas:

- \* Oficina de Nóminas y gestión de personal.
- \* Oficina de Contratos y gestión de personal.
- \* Oficina de Selección y gestión de personal.

Por consiguiente el Área 7 de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico queda de la siguiente forma:

7. Área Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico.

71. Unidad Administrativa de Recursos Humanos, Desarrollo Estratégico, Formación y Empleo.

711.—Servicio de Recursos Humanos, Desarrollo Estratégico, Formación y Empleo.

7111.—Departamento de Recursos Humanos.

71111.—Oficina de Nóminas y gestión de personal.

71112.—Oficina de Contratos y gestión de personal.

71113.—Oficina de Selección y gestión de personal.

7112.—Departamento de Desarrollo Estratégico, Formación y Empleo.

Tercero: Establecer de forma provisional y hasta el próximo 31 de marzo del presente año, una Oficina de Transición en el Departamento de Gestión de Ingresos, para la terminación de todos los expedientes iniciados antes del 1 de enero de 2016, correspondientes a los ingresos de derecho público cuya gestión, liquidación, inspección y recaudación ha sido delegada en el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Esta Oficina estará integrada por las siguientes personas:

- \* Gestor Administrativo: Don Antonio Giráldez Sousa.
- \* Auxiliar Administrativo I: Don Pablo Muñoz Martín.
- \* Auxiliar Administrativo I: Doña Rosario Martín Brenes.

Quinto: Tras la 2.ª y 3.ª Reorganizaciones del Gobierno Municipal del mandato 2015-2019, la organización municipal queda de la siguiente forma:

0 – Área de Alcaldía (Código DIR3: LA0008109).

01 – Unidad Administrativa de Secretaría General (Código DIR3: LA0008155).

011 – Servicio de Secretaría General (Código DIR3: LA0008136).

01101 – Oficina de Secretaría General (Código DIR3: LA0001337).

0111 – Departamento de Gabinete Jurídico (Código DIR3: LA0001340).

0112 – Departamento de Calidad y Organización (Código DIR3: LA0008142).

01121 – Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) (Código DIR3: LA0001339).

01122 – Oficina de Estadística (Código DIR3: LA0006965).

01123 – Oficina de Calidad y Organización (Código DIR3: LA0001335).

02 – Unidad Administrativa de Alcaldía (Código DIR3: LA0008117).

02001 – Oficina de Alcaldía (Código DIR3: LA0001296).

1 – Área de Presidencia (Código DIR3: LA0008090).

11 – Unidad Administrativa de Presidencia (Código DIR3: LA0008118).

11001 – Oficina Gabinete Comunicación Social y Protocolo (Código DIR3: LA0001304).

12 – Unidad Administrativa de Seguridad Ciudadana (Código DIR3: LA0008119).

1201 – Departamento de Policía Local (Código DIR3: LA0001330).

12001 – Oficina de Emergencias, Bomberos y Protección Civil (Código DIR3: LA0001302).

12002 – Oficina de Movilidad y Seguridad en Edificios (Código DIR3: LA0001344).

2 – Área de Humanidades (Código DIR3: LA0008110).

21 – Unidad Administrativa de Cultura (Código DIR3: LA0008120).

21001 – Oficina Casa de Cultura (Código DIR3: LA0001306).

2101 – Departamento de Artes Escénicas, Eventos y Promoción Cultural (Código DIR3: LA0001311).

2102 – Departamento de Artes Plásticas, Museos y Patrimonio Histórico (Código DIR3: LA0001322).

22 – Unidad Administrativa de Turismo, Festejos y Comercio (Código DIR3: LA0008121).

2201 – Departamento de Turismo, Festejos y Comercio (Código DIR3: LA0001345).

23 – Unidad Administrativa de Deporte (Código DIR3: LA0008122).

23001 – Oficina del Deporte (Código DIR3: LA0001307).

3 – Área de Ciudadanía y Ecología (Código DIR3: LA0008111).

31 – Unidad Administrativa de Ecología (Código DIR3: LA0008123).

3101 – Departamento de Medio Ambiente (Código DIR3: LA0008143).

31011 – Oficina de Parques y Jardines (Código DIR3: LA0001325).

31012 – Oficina de Ecología (Código DIR3: LA0001321).

32 – Unidad Administrativa de Ciudadanía (Código DIR3: LA0008124).

32001 – Oficina de Participación Ciudadana y Solidaridad (Código DIR3: LA0001326).

- 4 – *Área de Desarrollo Rural y Servicios Municipales (Código DIR3: LA0008112).*
- 41 – Unidad Administrativa de Desarrollo Rural y Urbanidad (Código DIR3: LA0008125).
- 41001 – Oficina del Cementerio (Código DIR3: LA0001303).
- 41002 – Oficina de Política Territorial (Código DIR3: LA0001333).
- 41003 – Oficina de Control, Seguimiento y Calidad de los Servicios Municipales (Código DIR3: LA0008092).
- 42 – Unidad Administrativa de Obras y Servicios Operativos (Código DIR3: LA0008126).
- 421 – Servicio de Obras y Servicios Operativos (Código DIR3: LA0008137).
- 4211 – Departamento de Obras Públicas (Código DIR3: LA0008144).
- 42111 – Oficina de Mantenimiento Urbano (Código DIR3: LA0001338).
- 42112 – Oficina de Obras Públicas (Código DIR3: LA0001324).
- 4212 – Departamento de Servicios Operativos (Código DIR3: LA0008145).
- 42121 – Oficina Parque Móvil (Código DIR3: LA0001329).
- 42122 – Oficina Mantenimiento de Edificios (Código DIR3: LA0001328).
- 4213 – Departamento de Servicios Generales, Proyectos y Reprografía (Código DIR3: LA0008146).
- 42131 – Oficina de Servicios Generales O.S.O (Código DIR3: LA0001327).
- 42132 – Oficina de Proyectos y Reprografía (Código DIR3: LA0001308).
- 5 – *Área de Hacienda Pública y Transparencia (Código DIR3: LA0008113).*
- 51 – Unidad Administrativa de Intervención (Código DIR3: LA0008127).
- 511 – Servicio de Intervención (Código DIR3: LA0008138).
- 51101 – Oficina de Fiscalización y Contabilidad (Código DIR3: LA0001314).
- 5111 – Departamento de Contratación Administrativa (Código DIR3: LA0001305).
- 51111 – Oficina de Contratación Administrativa (Código DIR3: LA0008185).
- 5112 – Departamento de Gestión Presupuestaria, Auditoría y Costes (Código DIR3: LA0008093).
- 51121 – Oficina de Gestión Presupuestaria y Gasto (Código DIR3: LA0001342).
- 52 – Unidad Administrativa de Tesorería (Código DIR3: LA0008128).
- 521 – Servicio de Tesorería (Código DIR3: LA0008139).
- 52101 – Oficina de Tesorería (Código DIR3: LA0001343).
- 5211 – Departamento de Gestión de Ingresos (Código DIR3: LA0001313).
- 52111 – Oficina de Gestión de Ingresos (Código DIR3: LA0008186).
- 53 – Unidad Administrativa de Nuevas Tecnologías y Transparencia (Código DIR3: LA0008129).
- 5301 – Departamento de Nuevas Tecnologías y Transparencia (Código DIR3: LA0001323).
- 6 – *Área de Bienestar Social (Código DIR3: LA0008114).*
- 61 – Unidad Administrativa de Políticas Sociales e Igualdad (Código DIR3: LA0008130).
- 6101 – Departamento de Políticas Sociales (Código DIR3: LA0008147).
- 61011 – Oficina del Mayor (Código DIR3: LA0001336).
- 61012 – Oficina de Salubridad Pública y Consumo (Código DIR3: LA0006966).
- 6102 – Departamento de Políticas de Igualdad (Código DIR3: LA0001331).
- 62 – Unidad Administrativa de Educación, Juventud e Infancia (Código DIR3: LA0008131).
- 6201 – Departamento de Programas y Servicios Educativos (Código DIR3: LA0008148).
- 62011 – Oficina Programa Centro de Atención Infantil Temprana (C.A.I.T.) (Código DIR3: LA0008095).
- 62012 – Oficina de Juventud e Infancia (Código DIR3: LA0001316).
- 62013 – Oficina Programa Ciudades ante las Drogas (Código DIR3: LA0008097).
- 62014 – Oficina de Servicios Generales EJI (Código DIR3: LA0001310).
- 6202 – Departamento de Biblioteca (Código DIR3: LA0001301).
- 63 – Unidad Administrativa de Servicios Sociales (Código DIR3: LA0008132).
- 631 – Servicio de Servicios Sociales (Código DIR3: LA0008140).
- 6311 – Departamento de Servicios Sociales Comunitarios (Código DIR3: LA0008149).
- 63111 – Oficina Programa Tratamiento de Familias con Menores (Código DIR3: LA0008100).
- 63112 – Oficina Programa Servicio de Ayuda a Domicilio (Código DIR3: LA0008099).
- 6312 – Departamento de Servicios Generales de Servicios Sociales (Código DIR3: LA0001341).
- 63121 – Oficina de Servicios Generales S.S (Código DIR3: LA0008187).
- 6313 – Departamento de Servicios Sociales Delegados e Impropios (Código DIR3: LA0008150).
- 63131 – Oficina Programa Centro Tratamiento Ambulatorio (Código DIR3: LA0008096).
- 63132 – Oficina Programa Dependencia (Código DIR3: LA0008098).
- 7 – *Área de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico (Código DIR3: LA0008115).*
- 71 – Unidad Administrativa de Recursos Humanos, Desarrollo Estratégico, Formación y Empleo (Código DIR3: LA0008133).
- 711 – Servicio de Recursos Humanos, Desarrollo Estratégico, Formación y Empleo (Código DIR3: LA0008141).
- 7111 – Departamento de Recursos Humanos (Código DIR3: LA0001334).
- 71111 – Oficina de Nóminas y Gestión de Personal (Código DIR3: LA0008188).
- 71112 – Oficina de Contratos y Gestión de Personal (Código DIR3: LA0008189).
- 71113 – Oficina de Selección y Gestión de Personal (Código DIR3: LA0008190).
- 7112 – Departamento de Desarrollo Estratégico, Formación y Empleo (Código DIR3: LA0001312).

- 8 – Área de Urbanismo, Vivienda y Patrimonio (Código DIR3: LA0008116).
- 81 – Unidad Administrativa de Urbanismo (Código DIR3: LA0008134).
- 81001 – Oficina Administrativa de Urbanismo (Código DIR3: LA0001346).
- 8101 – Departamento Jurídico de Urbanismo (Código DIR3: LA0008091).
- 8102 – Departamento Técnico de Urbanismo (Código DIR3: LA0008151).
- 81021 – Oficina de Inspección Urbanística (Código DIR3: LA0008094).
- 82 – Unidad Administrativa de Vivienda y Patrimonio (Código DIR3: LA0008135).
- 8201 – Departamento de Vivienda y Patrimonio (Código DIR3: LA0008152).
- 82011 – Oficina de Territorio, Colaboración Catastral y S.I.G (Código DIR3: LA0008101).
- 82012 – Oficina de Servicios Generales V.I.P.A (Código DIR3: LA0001347).

Tipo de unidades DIR3	Número		
Unidad Raíz	1		
Unidades Orgánicas	109	Órganos municipales	3
		Áreas	9
		Unidades	20
		Servicios	6
		Departamentos	26
		Oficinas	45
Oficina de Registro	1		
Unidad de Gestión Económica Presupuestaria	1		
Total	112		

Lo decretó y firma el Sr. Alcalde-Presidente, José María Villalobos Ramos, ante mí el Secretario General, Juan Borrego López.»  
En Utrera a 17 de marzo de 2016.—El Secretario General, Juan Borrego López.

4W-2086

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excelentísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por el Sr. Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento de Utrera se ha dictado decreto de Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2016, relativo a la sustitución del Alcalde-Presidente, con el siguiente tenor literal:

«Resultando: Que desde el día 17 al 21 de marzo del presente año el titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento se ausentará por encontrarse en el extranjero.

Considerando que para un normal funcionamiento de la administración municipal debe proveerse lo conveniente de cara a la correcta sustitución del titular de la Alcaldía.

En uso de las facultades que me confiere la vigente legislación de régimen local he resuelto:

Primero.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 1372/1994, de 29 de julio, designar a don Francisco Campanario Calvente, 1.º Teniente de Alcalde, para que desempeñe con carácter accidental las funciones de Alcaldía desde el día 17 al 21 de marzo de 2016, ambos inclusive.

Segundo.—Comunicar la presente resolución a los interesados y a todas las áreas, departamentos y unidades administrativas afectadas, para su conocimiento.

Lo decretó y firma el Sr. Alcalde-Presidente, José María Villalobos Ramos ante mí el Secretario General, Juan Borrego López.»  
En Utrera a 16 de marzo de 2016.—El Secretario General, Juan Borrego López.»

4W-2090

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de febrero de 2016, fue aprobado inicialmente «Proyecto de urbanización de la UE-18 del PGOU, incluyendo el estudio de gestión de residuos, anexo y estudio de seguridad, redactados por el Arquitecto don Cristóbal Manuel Mancheño Santana, visados por el Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla con los números 03049/15T01 de fecha 24 de septiembre de 2015, 15/03049-T003 de fecha 17 de diciembre de 2015 y 03049/15T02 de fecha 24 de septiembre de 2015, sita en polígono 63, parcela 75, carretera SE-9020, de Pinzón a Los Palacios, km 1», con referencia catastral 41095A063000750000AA, promovido a instancia de Algosur Pinzón, S.L.U., con CIF B90074915.

Lo que se hace público de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 141 del Reglamento de Planeamiento y la disposición transitoria novena de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al objeto de que pueda ser examinado por el plazo de veinte días a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia por toda aquella persona que pueda resultar interesada. A estos efectos el expediente se encontrará de manifiesto en las dependencias municipales de urbanismo por el plazo señalado, de lunes a viernes en horas de 9.00 a 13.30.

En Utrera a 6 de abril de 2016.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-2477-P

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta de este Consorcio, hace saber:

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se informa que la junta general del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, en sesión extraordinaria celebrada con fecha de 13 de abril de 2016, ha aprobado provisoriamente el presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2016.

Durante quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, estará expuesto al público dicho acuerdo de aprobación, con el fin de que los interesados puedan revisarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas. Si durante dicho plazo no se presentaran reclamaciones, el presupuesto general de la entidad de 2016, se considerará definitivamente aprobado.

En Écija a 14 de abril de 2016.—La Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

8F-2624

### CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta de este Consorcio, hace saber:

Aviso de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua, alcantarillado y depuración de Arahal.

Por resolución de la Presidencia de este Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija número 16/2016, de fecha 12 de abril de 2016, se ha procedido a la aprobación del padrón de contribuyentes de las siguientes tasas, correspondientes al 1.º trimestre de 2016, del municipio siguiente, gestionado por su ente instrumental y medio propio Areciar:

Arahal:

- Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 7.967 recibos.
- Tasas por la prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 7.967 recibos.
- Tasas por la prestación del servicio de depuración y servicios conexas. Compuesta de 7.967 recibos.
- Canon de mejora compuesta de 7.967 recibos.
- Canon autonómico compuesta de 7.967 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los padrones aprobados se exponen al público en la sede central del consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (ARECIAR), por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Presidencia del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los padrones fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de garantías de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario finalizará el día 20 de junio de 2016.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En Écija a 12 de abril de 2016.—La Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

8F-2625

## 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