

BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria de 7 Becas de Investigación en el Departamento de Archivo y Gestión Documental de esta Corporación dirigidas a titulados universitarios

p. 2646

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por la que se delega en el Concejal don Rubén López Cantarero la competencia de la Alcaldía para la firma del Convenio de Protección de Datos

p. 2646

Ayuntamiento de Baena

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se hace público la avocación puntual de competencias delegadas en la Junta Municipal de Gobierno

p. 2646

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se somete a información pública expediente número 6/2018 de Modificación de Créditos, mediante transferencias de crédito dentro del vigente Presupuesto General del ejercicio 2018

p. 2646

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se somete a información pública expediente número 1/2018 de Inversiones Financieramente Sostenibles

p. 2647

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se somete a información pública expediente (Gex 2018/11847) Modificación Financiación del Anexo de Inversiones del Presupuesto Municipal del ejercicio 2018

p. 2647

Ayuntamiento de Cardena

Anuncio del Ayuntamiento de Cardena por el que se somete a información pública expediente de Modificación de Créditos número 3/2018, mediante Suplemento de Créditos

p. 2647

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña por el que se somete a información pública expediente de Modificación de Créditos número 2/2018, mediante Créditos Extraordinarios

p. 2647

Ayuntamiento de El Carpio

Aprobación Definitiva de la Ordenanza Reguladora del Registro de la Factura Electrónica del Ayuntamiento de El Carpio

p. 2647

Anuncio del Ayuntamiento de El Carpio por el que se hace público el Reglamento Orgánico Municipal de esta Corporación

p. 2649

Anuncio del Ayuntamiento de El Carpio por el que se hace público el Presupuesto Municipal y Plantilla de Personal para el ejercicio 2018

p. 2661

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se publica Cambio de Representantes del Grupo Municipal Popular en los Consejos Rectores de distintos Institutos Municipales

p. 2661

Ayuntamiento de Espejo

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Espejo por el que se somete a información pública expediente número 8 de Modificación de Crédito, mediante crédito extraordinario, financiado con el superávit del ejercicio 2017

p. 2662

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se publica Listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo de dos plazas de Auxiliar Técnico en Topografía, designación del Tribunal Calificador y fecha de celebración del primer ejercicio para el día 20 de septiembre de 2018

p. 2662

Ayuntamiento de Montemayor

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Montemayor por el que se hace público expediente de Modificación de Créditos

p. 2663

Ayuntamiento de Montilla

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se acuerda aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización del

Área de Reforma Interior Transitoria 02 (ARIT 02 del PGOU)

p. 2663

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se somete a información pública varios expedientes de Modificación de Créditos

p. 2664

Ayuntamiento de Santaella

Resolución del Ayuntamiento de Santaella por la que se delega en el Concejal don Manuel Pedrosa Jiménez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2664

Ayuntamiento de El Viso

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por el Servicio de Matadero

p. 2664

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 6. Sevilla

Procedimiento Despidos/Ceses en general 695/2016: Notificación Resolución

p. 2665

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Provincial de Bienestar Social. Córdoba

Anuncio del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria de Subvenciones en el Marco del Programa de Ayudas Económicas por nacimiento, adopción, acogimiento preadoptivo o situación equivalente en caso de adopción internacional en los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Córdoba 2018

p. 2666

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Acuerdo del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba por el que se publica Nombramiento Funcionarias de Carrera para 3 Plazas de Técnico de Gestión de Administración General

p. 2666

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.371/2018

CONVOCATORIA DE 7 BECAS DE INVESTIGACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA DIRIGIDAS A TITULADOS UNIVERSITARIOS

BDNS(Identif.): 406116

El objeto de la presente convocatoria es la regulación del proceso de adjudicación de las 7 becas de investigación que se describen en los artículos 5 y siguientes de estas bases y cuyo objeto principal es el estudio y trabajo técnico sobre la parte específica del fondo documental del Archivo de la Diputación Provincial de Córdoba que se cita en cada caso. La incorporación prevista, cumpliendo el procedimiento y los plazos que se citan, será el mes de septiembre de 2018.

Requisitos:

- Nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Poseer capacidad funcional para la realización de los estudios y cometidos que implican la aceptación de la beca.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes, de un grado universitario obtenido en alguna de las Universidades de Andalucía.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de un título de Máster, Experto o título propio universitario relacionado con la archivística.
- No haber sido separado del servicio de ninguna administración o institución como consecuencia de expediente disciplinario.
- Estar en situación de desempleo.

Descripción de las becas que se convocan:

Beca de investigación "Rafael Bernier Soldevilla".

El número esperado de personas becadas para esta beca es de 1 durante seis meses.

Beca de investigación "M^a del Carmen Martínez Hernández".

El número esperado de personas becadas para esta beca es de 6 durante 3 meses cada una.

Las personas designadas como titulares de cada beca desarrollarán su actividad en el Departamento de Archivo y Gestión Documental de la Diputación de Córdoba.

Córdoba, 28 junio de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.338/2018

Por Resolución de Alcaldía de fecha 03/07/2018, la Alcaldesa Doña María Sierra Luque Calvillo delegaba en el Concejal Don Rubén López Cantarero la firma del Convenio de Protección de Datos que tendrá lugar en el Salón de Plenos de Diputación de Córdoba el miércoles día 4 de julio a las 11 a.m, lo que se publica a los efectos del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Almodóvar del Río, 3 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 2.284/2018

Con esta fecha se ha dictado la siguiente "Resolución de la Alcaldía sobre Avocación Puntual de Competencias Delegadas en la Junta Municipal de Gobierno. Por resolución de esta Alcaldía de fecha 2 de junio de 2015 (publicada en BOP num. 133 de 13/07/15) se delegaron competencias en la Junta Municipal de Gobierno, entre otras, las relativas a la concesión de licencias de obras mayores, actividades, puesta en funcionamiento, apertura de establecimientos y primera ocupación.

Resultando que en los meses de julio y agosto están previstas, dentro de la programación propuesta por cada Servicio, las vacaciones anuales reglamentarias del personal municipal y que durante el mes de agosto no están previstas sesiones de la Junta Municipal de Gobierno.

Resultando que según se me informa por el Delegado de Urbanismo, para estos meses se han presentado expedientes de licencias de obras mayores y de actividad cuya resolución, con informes favorables, no debe ni cabe demorarse para no causar perjuicios a los interesados.

Considerando lo dispuesto en el artículo 116 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (ROF) y artículo 10 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, donde se determina la posibilidad avocar el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución haya sido delegada en otros órganos administrativos, por circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Visto pues lo anteriormente expuesto esta Alcaldía

RESUELVE:

Primero. Avocar la competencia a esta Alcaldía para el conocimiento y resolución de los asuntos delegados en favor de la Junta Municipal de Gobierno, por la resolución ya citada, solo y exclusivamente para los meses de julio y agosto y referidos a las materias de: Licencias de Obras Mayores, Actividades, Puesta en Funcionamiento, Apertura de Establecimientos y Primera Ocupación. Finalizado dicho periodo la Junta Municipal de Gobierno volverá a asumir las mismas competencias delegadas.

Segundo. Publicar anuncio de la presente resolución al Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 (ROF), al margen de su publicación en la página web de este Ayuntamiento y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Dese cuenta asimismo al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baena, 28 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Rojano Aguilera.

Núm. 2.320/2018

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2018, el expediente número 6/2018 de modificación de créditos, mediante transferencias de crédito dentro del vigente Presupuesto general del Ejercicio 2018, se expone al público durante el plazo de 15 días hábiles, a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1, del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar, ante el Pleno de

la Corporación, las reclamaciones que consideren, basadas en los motivos que se indican en el apartado 2 del citado artículo.

En el supuesto de que, en el plazo de exposición pública, no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Baena, 2 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Rojano Aguilera.

Núm. 2.321/2018

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2018, el expediente número 1/2018 de Inversiones Financieramente Sostenibles (Artículo 32 LOEPSF), para el que se hace necesaria la modificación de créditos mediante créditos extraordinarios, financiada con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, del vigente Presupuesto general del Ejercicio 2018, se expone al público durante el plazo de 15 días hábiles, a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1, del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar, ante el Pleno de la Corporación, las reclamaciones que consideren, basadas en los motivos que se indican en el apartado 2 del citado artículo.

En el supuesto de que, en el plazo de exposición pública, no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Baena, a 2 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Rojano Aguilera.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.256/2018

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2018, acordó aprobar inicialmente el Expediente GEX 2018/11847, por el que se modifica la financiación del Anexo de Inversiones del Presupuesto Municipal del ejercicio 2018.

A tenor de lo dispuesto en los artículos 169 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el citado expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales se admitirán sugerencias y reclamaciones.

El Expediente antes referido se considerará definitivamente aprobado si al término del período de exposición pública que comenzará a contarse a partir del día siguiente, también hábil, al de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, a 27 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 2.330/2018

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2018, el expediente de modificación de créditos número 3/2018, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2018, mediante Suplemento de Créditos,

se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 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, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cardeña, a 2 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Núm. 2.339/2018

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2018, el expediente de modificación de créditos número 2/2018, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2018, mediante Créditos Extraordinarios, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 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, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cardeña, a 3 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 2.188/2018

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza de Registro de la factura Electrónica del Ayuntamiento de El Carpio de fecha 26 de abril de 2018, cuyo texto íntegro se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto íntegro de la Ordenanza aprobada es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS

INDICE.

Exposición de motivos

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Uso de la factura electrónica

Artículo 4. Registro contable de facturas

Artículo 5. Tramitación de las facturas en el Ayuntamiento de El Carpio.

Artículo 6. Suministro de información sobre el estado de las facturas

Disposición final.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, (en adelante LFE-RCF) prevé la posibilidad de que todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública puedan expedir y remitir factura electrónica, siendo en todo caso obligatorio el uso de la factura electrónica y su presentación a través del Punto General de entrada de Facturas Electrónicas que correspondan para determinados tipos de proveedores a partir del 15 de enero de 2015. Todas las Administraciones Públicas, estatal, autonómica y local deben disponer de un punto general de entrada de facturas electrónicas a través del cual a partir de dicha fecha se recibirán todas las facturas electrónicas. El Ayuntamiento de El Carpio, se adhirió a la plataforma electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, prevista en la Ley 25/2013 y a las condiciones previstas y a las condiciones previstas en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Ilmo. Ayuntamiento de El Carpio.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto dictar instrucciones adicionales a las contempladas en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, con la finalidad de concretar determinados aspectos del registro contable de facturas y de la tramitación de las mismas en el Ayuntamiento de El Carpio, al objeto de garantizar su integridad y seguridad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y el Ayuntamiento de El Carpio.

Artículo 3. Uso de la factura electrónica.

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso estarán obligadas al uso de la factura electrónica y su presentación a través del punto general de entrada las entidades que se relacionan en el artículo 4 de la (LFE-RCF): Sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española, establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria, uniones temporales de empresas, agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularizaciones del mercado hipotecario, fondo de titulación hipotecaria o fondo de garantía de inversiones. Quedan excluidas de esta obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y las emitidas por los proveedores de los servicios en el exterior a las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas.

Artículo 4. Gestión del registro contable de facturas.

La Intervención municipal, como unidad administrativa que tiene atribuida la función de contabilidad, será competente para:

- a) La definición de las especificaciones del registro contable.
- b) La gestión, administración y mantenimiento del registro con-

table de facturas.

c) La determinación de las condiciones técnicas normalizadas de las facciones del registro contable de facturas con los sistemas de gestión económica y presupuestaria.

Artículo 5. Tramitación de las facturas en el Ayuntamiento de El Carpio.

1. Las facturas emitidas por los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de El Carpio, deberán registrarse electrónicamente en la plataforma electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Se excluye de esta obligación a las facturas cuyo importe sea menor o igual a 5.000 euros.

2. Las facturas cuyo importe sea menor o igual a 5.000 euros se podrán emitir en papel y se registrarán en el Registro contable de facturas del Ayuntamiento.

3. El contratista debe presentar la factura que haya expedido ante el correspondiente registro, ésta debe contener la identificación del órgano administrativo al que vaya dirigida factura, según la codificación establecida en el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

4. En el caso de la presentación de la facturas en papel, el departamento de Intervención verificará que la misma contiene los datos identificativos señalados en el párrafo anterior, no admitiéndola en caso contrario.

5. Las facturas en papel remitidas serán registradas por la Intervención en el registro contable de facturas, y se les asignará a cada una un código de identificación, que acompañará a las facturas en su tramitación. Si se detectara datos incorrectos o que impidieran su distribución, las facturas se devolverán al proveedor para su subsanación.

6. Cuando en el registro contable de facturas se reciba, a través del registro administrativo o, en el caso de las facturas electrónicas, el que corresponda al respectivo punto general de entrada de facturas electrónicas, una solicitud del presentador de anulación de una factura anterior, se tomará nota de la solicitud de anulación en el registro contable de facturas, cuando esa factura ya estuviera anotada en dicho registro.

Artículo 6. Suministro de información sobre el estado de las facturas.

1. Sobre la base de la información del registro contable de facturas se proporcionará información sobre el estado de las facturas a petición previa del proveedor o del presentador de las mismas, a través del registro de procedencia.

2. El proveedor tendrá derecho a conocer los siguientes estados de la factura: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada; anulada; y rechazada.

DISPOSICION FINAL.

La presente ordenanza aprobada por Pleno de 26 de abril de 2018 entrará en vigor transcurrido 15 días de la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo de aplicación en tanto no sea derogada, suspendida o anulada.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Carpio, a 21 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desiree Benavides Baena.

Núm. 2.189/2018

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de El Carpio de fecha 26 de abril de 2018, cuyo texto íntegro se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto íntegro de la Ordenanza aprobada es el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

TÍTULO PRELIMINAR. HABILITACIÓN, FUENTES NORMATIVAS, ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

TÍTULO I. ESTATUTOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN LOCAL

Capítulo primero. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Miembro de la Corporación Local

Capítulo segundo. Derechos y deberes

Capítulo tercero. Los Grupos Políticos

Capítulo cuarto. Registro de intereses

TÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Capítulo primero. Órganos Unipersonales del Ayuntamiento

Capítulo segundo. Órganos Colegiados del Municipio

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO.

Capítulo primero. Funcionamiento el Pleno

-Sección primera. De las Sesiones del Pleno

-Sección segunda. De los Debates

-Sección tercera. De las Votaciones

-Sección cuarta. Control y Fiscalización por el Pleno de la Actuación de los demás órganos de gobierno

-Sección quinta. Fe Pública

Capítulo segundo. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo primero. De las Comisiones Informativas

TÍTULO V. ESTATUTO DEL VECINO

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

TÍTULO PRELIMINAR

HABILITACIÓN, FUENTES NORMATIVAS, ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

Artículo 1. Habilitación

El presente Reglamento se dicta en base al reconocimiento de la potestad reglamentaria y la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El artículo 4.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril está conectado en el artículo 137 de la Constitución Española de 27 de diciembre de

1978, en la medida que otorga a los Municipios la autonomía garantizada constitucionalmente, y con el artículo 6.1 de la Carta europea de la Autonomía Local de 15 de octubre de 1985, ratificada por España el 20 de enero de 1988.

Artículo 2. Normativa aplicable.

El funcionamiento de los órganos necesarios del ayuntamiento de El Carpio se regirá por la normativa que se relaciona de acuerdo con el siguiente orden de prelación de fuentes:

a) Legislación básica del Estado en materia de régimen local.

b) Disposiciones, con rango de ley, que pueda dictar la Comunidad Autónoma Andaluza.

c) Lo dispuesto en este Reglamento orgánico.

d) Con carácter supletorio, la legislación no básica del Estado.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Los preceptos de este Reglamento se aplicará al régimen de organización y funcionamiento de los órganos del Ayuntamiento de El Carpio.

Artículo 4. Órganos Municipales.

El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

El Alcalde o Alcaldesa.

Los Tenientes de Alcaldía.

El Pleno.

La Junta de Gobierno Local

La Comisión Especial de Cuentas

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

Los Concejales Delegados.

Las Comisiones Informativas.

TÍTULO I

ESTATUTOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN LOCAL

CAPÍTULO PRIMERO

Adquisición, Suspensión y Pérdida de la condición de Miembro de la Corporación Local

Artículo 5. Adquisición de la condición de Miembro de la Corporación Local

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

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

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

Artículo 6. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación Local.

El/la Concej/a perderá su condición como tal por las siguientes causas:

Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.

Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.

Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.

Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.

Por pérdida de la nacionalidad española.

CAPÍTULO SEGUNDO

Derechos y Deberes

Artículo 7. Honores, prerrogativas y distinciones

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

Los/as Concejales/as electos/as podrán obtener en el Ayuntamiento de El Carpio el certificado de firma electrónica avanzada o equivalente para sus relaciones con la Corporación y serán notificados por medios electrónicos, facilitarán una dirección de correo electrónico a la que se enviarán todas las notificaciones que les afecten.

El Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de El Carpio recibirá el tratamiento de Señoría.

Artículo 8. Asistencia y votación

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

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse a la Alcaldía, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 9. Retribuciones

Si la dedicación es exclusiva o parcial, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 10. Derecho de información

Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener de la Alcaldía cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de solicitud.

Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

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

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

Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

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

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

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

La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones de la Presidencia deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

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

Se garantiza el acceso por medios electrónicos, a la secretaría electrónica para la consulta de resoluciones.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Además, los miembros de la Corporación tienen derecho a disponer de un buzón del grupo en la Casa Consistorial, para la recepción de correspondencia y demás documentación, y un buzón electrónico, para la recepción por vía telemática de la correspondencia oficial interior y de la de procedencia externa.

Artículo 11. Incompatibilidades

La Alcaldía y los Concejales y las Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

Para ello, los concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión del cargo y podrán instrumentarse en cualquier clase de documento que dé fe de la fecha y de la identidad del declarante.

CAPÍTULO TERCERO

Los Grupos Políticos

Artículo 12. Grupos Políticos

Los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Po-

líticos.

Cada grupo tendrá un mínimo de un componente. Ningún/a Concejala/a podrá pertenecer a más de un grupo municipal.

Los/as Concejales/as que no se integren en un grupo municipal, y los que causen baja en el que inicialmente se hubieran integrado, constituirán el grupo mixto.

Artículo 13. Constitución de los Grupos Políticos

Los grupos políticos se constituirán mediante escrito que, dirigido a la Presidencia y suscrito por todos sus integrantes, deberá indicar la denominación del grupo y el nombre del portavoz que le ha de representar pudiendo designarse también los suplentes.

El escrito de constitución habrá de presentarse en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, la Presidencia dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Cuando la mayoría de los/as concejales/as de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

En cualquier caso, el secretario/ la secretaria de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 14. Desarrollo de las actividades

Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Dispondrán, además, en la sede de la Entidad Local de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y la Presidencia o el miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior pondrán a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

Artículo 15. Junta de Portavoces

El Alcalde/ la Alcaldesa podrá reunirse con el portavoz de uno o varios grupos municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

Cuando la Alcaldía o portavoz del gobierno acuerden mantener una reunión con todos los portavoces de los grupos municipales, el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces, y podrá emitir comunicados conjuntos como tal órgano.

CAPÍTULO CUARTO

Registro de Intereses

Artículo 16. Objeto y fundamento

En cumplimiento del artículo 75.7 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y copias de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las de-

claraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

Antes de tomar posesión de su cargo.

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

Con ocasión del cese.

Al final del mandato.

Anualmente presentarán copia de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, patrimonio y en su caso Sociedades.

Artículo 17. Competencia

La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario/ la Secretaria del Ayuntamiento.

Artículo 18. Presentación de declaraciones

La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento con fecha 24 de mayo de 1995, y deberá ser firmado por el interesado y el Secretario, para dar fe.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en la página web del Ayuntamiento observando la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 19. Derecho de acceso

El Registro tendrá carácter público, tendiendo todos los miembros de la Corporación el derecho a obtener de la Alcaldía cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, mediante solicitud escrita dirigida al Alcalde en los términos del artículo 14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TÍTULO II

LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

Órganos Unipersonales del Ayuntamiento

Artículo 20. Alcalde/sa

La elección del Alcalde o Alcaldesa, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, si así es acordado por los concejales electos y teniendo en cuenta las reglas previstas en la Legislación de Régimen Local.

En tal caso:

Se entregará a los/as Concejales/as de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará a la Presidencia de la Mesa; ésta lo introducirá en una urna.

La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.

Se procederá a la proclamación del Alcalde o Alcaldesa.

Una vez que se haya procedido a la elección, el Alcalde o Alcaldesa deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

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

en la Alcaldía.

Artículo 21. Moción de censura

El Alcalde o Alcaldesa puede ser destituido/a mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las reglas establecidas en la legislación electoral y en concreto las siguientes:

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

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

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

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

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

f) El Pleno será presidido por una mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos la Alcaldía y el candidato a la Alcaldía, actuando como secretario o secretaria quien lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

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

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

La dimisión sobrevenida de la Alcaldía no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

Artículo 22. Renuncia de la Alcaldía

La Alcaldía podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejala/cuya; sin embargo, la renuncia al cargo de Concejala/cuya lleva consigo la renuncia a la Alcaldía.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un

nuevo Alcalde o Alcaldesa se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

Artículo 23. Competencias de la Alcaldía

La Alcaldía preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.
2. Representar al Ayuntamiento.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cuales quiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
5. Dictar bandos.
6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.
9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
15. Los contratos de obras, suministro, de servicios, los contra-

tos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

16. La celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre bienes del Ayuntamiento y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos del artículo 100.1 de la LCSP, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

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

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

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

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

Artículo 24. Delegación de competencias

La Alcaldía podrá delegar el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

Artículo 25. Control y fiscalización

En cumplimiento del artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Alcaldía dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los/as Concejales/as conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 26. Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcaldía

Los Tenientes de Alcaldía serán libremente nombrados y cesados por la Alcaldía de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local si existe. El número de Tenientes de Alcaldía no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local, en caso de que se constituya.

En caso de no constituirse la Junta de Gobierno Local, el número de Tenientes de Alcaldía no podrá exceder del tercio del número legal de los miembros de la Corporación.

La condición de Tenientes de Alcalde se pierde, además de por el cese ordenado por Decreto de Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito y por la pérdida de la condición de Concej/a.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución

de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 27. Competencias de los Tenientes de Alcaldía

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

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de la Alcaldía no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcaldía a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

Las delegaciones serán realizadas mediante decreto de la Alcaldía que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

La delegación de atribuciones de Alcaldía surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Artículo 28. Pérdida de la condición de Teniente de Alcaldía. La pérdida de la condición de Teniente de Alcaldía se produce por:

Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.

Renuncia expresa por escrito.

Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

Artículo 29. Los Concejales Delegados

Los Concejales Delegados son aquellos concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por la Alcaldía, siempre que sea en una de las materias delegables reguladas en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 30. Delegación

La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte de la persona delegada. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

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

La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 31. Revocación de la delegación

En el supuesto de revocación de competencias delegadas, la Alcaldía podrá revisar las resoluciones adoptadas por el órgano delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

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

Artículo 32. Pérdida de la condición de Concejal Delegado o Concejala Delegada

Se pierde la condición de Concejal Delegado o Concejala Delegada:

Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.

Por revocación de la delegación, adoptada por la Alcaldía con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

Órganos Colegiados del Municipio

Artículo 33. Plenos

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 34. Competencias de Pleno

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

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

14. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando por su valor o duración no correspondan a la Alcaldía.

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

16. Los contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas a la Alcaldía, y de los bienes declarados de interés histórico o artístico cualquiera que sea su valor. de conformidad con la legislación sobre contratos del sector público.

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

18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

19. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde o a la Alcaldesa y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo o la misma, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 35. Delegación de competencias.

El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones en la Alcaldía y en la Junta de Gobierno Local referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17 y 19.

La delegación de competencias se realizará a través de un acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

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

Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 36. La Junta de Gobierno Local

La Junta de Gobierno Local, es el órgano que bajo la presidencia de la Alcaldía colabora con él en la función de dirección política y ejerce funciones ejecutivas y administrativas, está integrada por la Alcaldía, que la preside, y Concejales/as nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número será de

3 Concejales/as. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 37. Nombramiento y cese de los Miembros de la Junta de Gobierno Local

La Alcaldía puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por la Alcaldía, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 38. Competencias de la Junta de Gobierno Local

Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.

Corresponden, además, a la Junta las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieran.

La Junta de Gobierno desempeñará, asimismo, aquellas funciones que sean delegadas por la Alcaldía u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

Artículo 39. Comisiones Informativas

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

Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

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

Artículo 40. Tipos de Comisiones Informativas

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

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

Artículo 41. Disolución de las Comisiones Informativas

Las Comisiones Informativas se disuelven automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 42. Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas

En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

La Alcaldía ostenta la Presidencia nata de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.

Cada Comisión estará integrada de forma que su composición

se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido a la Alcaldía, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 43. Dictámenes de las Comisiones Informativas

Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa.

Artículo 44. La Comisión Especial de Cuentas

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extra-presupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación Reguladora de las Haciendas Locales y demás legislación concordante.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL

AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

Funcionamiento del Pleno

Sección Primera. De las Sesiones del Pleno

Artículo 45. Las Sesiones del Pleno

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

Ordinarias.

Extraordinarias.

Extraordinarias con carácter urgente.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por la Alcaldía dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva. El Pleno deberá celebrar sesión ordinaria, como mínimo, una vez al mes. En ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutoria, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señala-

do, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días, debiéndose incluir, en este caso, como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 46. Convocatoria de las Sesiones del Pleno

Corresponde a la Alcaldía convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser notificados a los Concejales, mediante comunicación por correo electrónico, en caso de que hayan manifestado tal medio como el cauce elegido para tal notificación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

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

Artículo 47. Contenido de la convocatoria de la Sesión

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

La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

La fijación del orden del día por el Alcalde.

Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.

Minuta del Acta.

Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del

Estado y Comunidad Autónoma.

Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 48. Notificación de la convocatoria y Orden del Día

Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la notificación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, en el correo electrónico facilitado por el concejal y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía asistido de la Secretaría, y consultar, si lo estima oportuno, a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a

consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

La Alcaldía, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero, en este supuesto, no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

Artículo 49. Nulidad de acuerdos

Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 50. Acceso a la documentación

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

En consecuencia, cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, sin que ello aparezca el derecho a obtener, de forma indiscriminada, fotocopia de todos los documentos, que pueda afectar el normal funcionamiento de los servicios.

Los documentos originales, no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto. Todo ello sin perjuicio de aplicación de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas acerca de la validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día podrá ponerse a disposición de los miembros de la Corporación a través de las aplicaciones informáticas electrónicas correspondientes, de conformidad con lo preceptuado en Ley 39/2015 de 1 de octubre y demás normativa concordante.

Artículo 51. Lugar y duración de las Sesiones

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si ésta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 52. Publicidad de las Sesiones

Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el/la Presidente/a proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer

un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 53. Asistencia a las Sesiones

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por la Presidencia, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, deberán asistir el/la Presidente/a y el/la Secretario/a de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después. Si tampoco en esta segunda convocatoria se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Sección Segunda. De los Debates

Artículo 54. Desarrollo de las Sesiones

Las sesiones comenzarán preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá ser modificado el fondo de los acuerdos y sólo podrán ser subsanables errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

La Alcaldía podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

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

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

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, en su parte resolutive, la Presidencia preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el portavoz de ese grupo político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate. Si el resultado fuese positivo, por concurrir el voto afirmativo de, al menos, la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se pasará a tratar el fondo del asunto.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en el artículo 21 del presente reglamento.

Artículo 55. Retirada de Expedientes

Durante el debate, cualquier Concejal/a podrá pedir que se pro-

duzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del acuerdo.

Artículo 56. Aplazamiento del Debate

Cuando se trate de asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar de la Presidencia que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si la petición no fuera atendida, la Secretaría lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 57. Reglas de las Intervenciones

Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia, conforme a las siguientes reglas:

Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.

A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. La Presidencia velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, la Presidencia puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o para indicar al ponente que se centre en el asunto concreto del orden del día.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 58. Llamada al orden

La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedi-

da o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 59. Abstención y abandono del salón de sesiones

Cuando algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 60. Intervenciones de los miembros de la Corporación Local

La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.

Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria en virtud de lo establecido en el artículo 82.3 del ROF. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día.

Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, en las sesiones ordinarias, finalizado el examen de los asuntos incluidos en la parte resolutive del Pleno y antes de pasar al apartado de control o no resolutive, por razones de urgencia, sobre un asunto no comprendido en el orden del día que no se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en el apartado de ruegos y preguntas.

Voto particular: es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse la deliberación del asunto. Las enmiendas deberán ser objeto de debate y votación con carácter previo, o en su caso, conjuntamente con la propuesta o dictamen incluido en el orden del día.

Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la Presidencia lo estima conveniente.

Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su desti-

natario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Sección Tercera. De las Votaciones

Artículo 61. Votaciones

Finalizado el debate de los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, la Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, ésta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, la Presidencia declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, la Secretaría computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Presidencia proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 62. Adopción de acuerdos

El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. En el supuesto de que, siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderá automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los/las Concejales/as es personal e indelegable.

Artículo 63. Sentido del voto, abstención y empates

El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Artículo 64. Tipos de Votaciones

Las votaciones podrán ser de tres tipos: ordinarias, nominales y secretas.

Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Es el sistema normal de votación.

Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Presidencia, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».

Requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa. Solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 65. Explicación del Voto

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate, o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto.

Sección Cuarta. Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno

Artículo 66. Medios de control y fiscalización

En los plenos ordinarios la parte dedicada a control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive.

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

Moción de censura al/la Alcalde/sa.

Mociones, ruegos y preguntas.

Estas mociones no deben confundirse con las que se regulan en el artículo 60 del presente Reglamento, que dan lugar, en su caso a adopción de acuerdos, sino que son una propuesta de un grupo político para que el Pleno corporativo manifieste su postura sobre la misma.

Artículo 67. Comparecencias

Todo miembro del Ayuntamiento que, por delegación de la Alcaldía, ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, la Presidencia incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al/la interesado/a el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

El desarrollo de las comparecencias se iniciará con la intervención del/la interpelante justificando el motivo de la misma y el contenido de sus preguntas. Seguirá la contestación del/la interpelado/a y, a continuación, se abrirá turno de intervenciones por parte de los/as portavoces. Cerrará el debate el/la interpelante.

Cuando la iniciativa de comparecencia fuese de un miembro de la Junta de Gobierno o de un /una concejal/la con delegación, el debate lo iniciará y lo cerrará la compareciente.

Artículo 68. Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local

El Pleno, a propuesta de la Alcaldía o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 69. Celebración de Sesión Extraordinaria

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por uno de los miembros de la misma.

Artículo 70. Moción de censura a la Alcaldía

La Alcaldía puede ser destituida mediante moción de cesura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo dispuesto en el artículo 21 del presente Reglamento.

Sección Quinta. Fe Pública

Artículo 71. Acta de las Sesiones

De cada sesión plenaria el/la Secretario/a del Ayuntamiento extenderá acta en la que hará constar:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del/la Presidente/a, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

f) Asistencia del/la Secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del personal funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.

j) Hora en que el/la Presidente/a levanta la sesión.

De no celebrarse el Pleno por falta de quórum u otro motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 72. Votación del Acta

El acta deberá ser sometida a votación del Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en la misma.

En el Acta se hará constar la aprobación del acta anterior y, en su caso, las rectificaciones que se hayan producido, sin que, en ningún caso, pueda producirse modificaciones en cuanto al fondo del asunto.

Artículo 73. Libro de Actas

Se aplicará el régimen previsto en el Decreto 39/2017 de 1 de marzo sobre libro de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la Presidencia de las entidades locales andaluzas y legislación concordante. Será usar el formato electrónico. Estará compuesto por hojas debidamente foliadas y llevar en cada una de ellas, la rúbrica de la presidencia y el sello de la corporación y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el/la Secretario/a, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos. También se aplicarán dichas exigencias a los libros de las resoluciones de la Presidencia.

En todo caso se garantizarán las exigencias establecidas en la legislación sobre acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, de protección de datos y de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 74. Publicidad de las Sesiones del Pleno

Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la

Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

CAPÍTULO SEGUNDO

Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 75. De las Sesiones

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria de la Alcaldía, dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado a los miembros que la integran.

Corresponde a la Alcaldía fijar, mediante decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Alcaldía o Presidencia.

La Alcaldía o Presidencia podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial.

No serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 76. Reglas de funcionamiento

Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse, por correo o medios electrónicos, a todos los miembros de la Corporación copia del acta.

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

La Alcaldía dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno.

En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictamen.

Artículo 77. Asistencia de otros miembros de la Corporación

En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 78. Régimen Supletorio

En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

TÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

De las Comisiones Informativas

Artículo 79. Celebración de las Sesiones

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias en los días y horas que establezca la Alcaldía, o la Presidencia de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. La Alcaldía, o la Presidencia de la Comisión estará obligada a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial en el salón de sesiones.

La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión, mediante comunicación por correo electrónico o medios electrónicos y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Artículo 80. Quórum

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

La Presidencia dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates la Presidencia, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 81. Alcance de las competencias

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

Artículo 82. Acta de las Sesiones

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refiere el artículo 71 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 83. Publicidad de las Sesiones

No son públicas las sesiones de las Comisiones Informativas.

Artículo 84. Régimen Supletorio

En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

TÍTULO V

ESTATUTO DEL VECINO

Artículo 85. Derechos y deberes de los vecinos

Son derechos y deberes de los vecinos:

Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.

Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.

Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.

Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la

Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.

Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

Artículo 86. Participación Ciudadana

El Ayuntamiento de El Carpio facilitará información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento Orgánico Municipal publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 219 de 28 de noviembre de 2007 y cuantas normas municipales, acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento, aprobado por Pleno de 26 de abril de 2018, entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En El Carpio 21 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desiree Benavides Baena.

Núm. 2.239/2018

Habiendo estado expuesto al público el presupuesto municipal para el ejercicio 2018 y plantilla de personal por período de quince días a efectos de reclamaciones, habiéndose presentado alegación al expediente y habiendo sido resuelta por el Pleno de la Corporación, en sesión plenaria de 25 de junio de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, el mismo se aprueba definitivamente insertándose un resumen por capítulos del mismo así como de la plantilla de personal en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Municipal. Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Estado	Cap.	Denominación	Importe	IMPORTE(€) Total Presupuesto
Ingresos			3.299.866,86	
	A)	Operaciones Corrientes	3.258.675,09	

1	Impuestos Directos	1.719.838,01
2	Impuestos Indirectos	10.332,53
3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	231.748,14
4	Transferencia Corrientes	1.216.286,45
5	Ingresos Patrimoniales	80.469,96
	B) Operaciones de Capital	41.191,77
7	Transferencias de Capital	41.191,77
	Gastos	3.299.866,86
	A) Operaciones Corrientes	2.760.446,36
1	Gastos de Personal	1.647.586,61
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	937.967,09
3	Gastos Financieros	30.106,56
4	Transferencias Corrientes	144.786,10
	B) Operaciones de Capital	539.420,50
6	Inversiones Reales	430.469,74
7	Transferencias de Capital	33.797,94
9	Pasivos Financieros	75.152,82

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO 2018

1. PERSONAL FUNCIONARIO

1.1. Con habilitación de carácter estatal:

1.1.1. Secretaría-Intervención: 1.

1.2. Escala de Administración General:

1.2.1. Subescala Técnica: técnico de administración general: 1 (vacante).

1.2.2. Subescala Administrativa: 4.

1.2.2. Subescala Auxiliar:

1.2.3. Subescala Subalterna

1.3. Escala de Administración Especial:

1.3.1. Subescala de Servicios Especiales

1.3.1.1. Oficial de Policía Local: 1.

1.3.1.2. Policías Locales: 8 (1 vacante).

1.3.2. Personal de Oficinos

1.3.2.1. Oficial de Servicios varios: 1.

1.3.2.2. Encargado de cementerio y servicios varios: 1.

2. PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER FIJO

2.1. Arquitecto Técnico: 1.

2.2. Administrativos: 2.

2.3. Limpiadoras: 2.

2.4. Encargado Polideportivo : 1.

El Carpio, 27 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desiree Benavides Baena.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.235/2018

La Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria celebrada el día 15 de junio de dos mil dieciocho, adoptó entre otros el siguiente

ACUERDO:

Nº 478/18. Presidencia. 14. Proposición del Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Políticas Transversales, de Cambio de Representantes del Grupo Municipal Popular en los Consejos Rectores de Distintos Institutos Municipales.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Cesar a Don José M^a Bellido Roche, como representante Suplente del Grupo Municipal Popular, en el Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba IMDECO.

Segundo. Nombrar a Doña Laura Ruiz Moral, como representante Suplente del Grupo Municipal Popular, en el Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba IMDECO.

Tercero. Cesar a Don José M^a Bellido Roche, como representante Titular del Grupo Municipal Popular, en el Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo IMDEEC.

Cuarto. Nombrar a Doña Carmen Sousa Cabrera, como representante Titular del Grupo Municipal Popular, en el Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo IMDEEC.

Quinto. Cesar a Don José M^a Bellido Roche, y doña Amelia Caracuel del Olmo, como representantes Titular y Suplente, respectivamente, del Grupo Municipal Popular en el Consejo Rector del Instituto Municipal de Artes Escénicas, IMAE.

Sexto. Nombrar a Doña Amelia Caracuel Olmo y a doña Luisa M^a Arcas González, como representantes Titular y Suplente, respectivamente, del Grupo Municipal Popular en el Consejo Rector del Instituto Municipal de Artes Escénicas, IMAE.

Séptimo. De conformidad con los principios de buen gobierno reflejados en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, a todos los miembros de los Consejos de Administración de las Sociedades Municipales se les aplicarán las causas sobre incompatibilidades, prohibiciones para contratar y demás limitaciones contempladas en la normativa de prevención de conflictos de intereses, así como la regulación de los deberes de abstención y causas de recusación, establecidas en el ordenamiento jurídico para los Concejales.

Octavo. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba y notifíquese a los interesados.

Córdoba, 25 de junio de 2018. La Alcaldesa, Fdo. M. Isabel Ambrosio Palos.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 2.311/2018

El Pleno del Ayuntamiento de Espejo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio 2018, acordó la aprobación inicial del expediente nº 8 de modificación de crédito mediante crédito extraordinario financiado con el superávit del ejercicio 2017 con destino a la obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta " Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Espejo, a 2 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde-Presidente, Florentino Santos Santos.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.223/2018

En relación con proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Técnico en Topografía, vacantes en la plantilla de esta Administración Local e incluídas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2017, esta Alcaldía, mediante Decretos dictados con fechas 06/06/2018 y 20/06/2018, ha resuelto lo siguiente:

<<Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 03/05/2018 se dispuso la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo, cuya publicación en BOP tuvo lugar el día 14/05/2018, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes excluidos pudieran subsanar su documentación.

Dentro del plazo concedido, determinados aspirantes provisionalmente excluidos han presentado instancia de subsanación, por lo que, en cumplimiento de lo establecido en las bases que rigen esta convocatoria, mediante el presente DISPONGO:

1º) Estimar las subsanaciones instadas por los aspirantes que seguidamente se relacionan y, consiguientemente, reconocerles la condición de admitidos en el procedimiento selectivo de referencia:

-Don Francisco Javier Chamizo Portillo.

-Doña Amalia Delgado Moreno.

-Don José Carlos González Vita.

-Doña Fabiola Torres López.

2º) Desestimar la subsanación instada por el aspirante don Francisco Illana Martos, por abono de tasa reducida sin acreditar las circunstancias que permiten la bonificación, por cuanto que el interesado no ha acreditado figurar como demante de empleo durante el plazo, al menos, de dos meses, anterior a la fecha de la convocatoria.

3º) La aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo que, como anexo, se une a la presente resolución.

4º) Designar el siguiente Tribunal Calificador:

Presidente: Don Antonio Aguilera Muñoz. Será su suplente doña María Dolores Lucena Valls.

Vocal: Don Juan Diego Arenas Muñoz. Será su suplente don Manuel Bermúdez Ramírez.

Vocal: Don Ricardo Sánchez Sánchez. Será su suplente don Francisco Muñoz Rivera.

Vocal: Doña Ana Francisca Ruiz Visiedo. Será su suplente don Javier de Vera Asensio.

Vocal: Doña Araceli Gómez Roldán. Será su suplente doña María José Cañete Bujalance.

Secretaria: Doña Virginia Cubero Arrebola. Será su suplente doña María Ángeles Fernández García.

5º) Fijar el día 28 de junio de 2018, a las 09:00 horas, en dependencias del Servicio Municipal de Gestión Tributaria, sito en Pasaje Cristo del Amor, 1 - 1º, para la constitución del tribunal e inicio de las actuaciones relativas a la fase de concurso. A este acto no deberán acudir los aspirantes.

6º) Fijar el día 20 de septiembre de 2018, a las 11:00 horas, para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, en dependencias del Centro Municipal de Formación, sito en Plaza de España (Paseo del Coso) número 21.

Lucena, a 22 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ANEXO

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA.

A) ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	NOMBRE
75145738T	Aguilar Cascales, Javier
25344740M	Alvarez García, Manuel
26972590F	Avila Laguna, José Manuel
30980870P	Barrientos Fuillerat, Javier
30973423J	Canton Mudarra, Sergio
50602494X	Cañete Muñoz, Jesús
53558797P	Cernuda Rodríguez, Sarah
26967742N	Chacon Lucena, Rocio
50612655M	Chamizo Portillo, Francisco Javier
45326387B	Coronil Martínez, José Daniel
47391772L	Delgado Moreno, Amalia
28817440G	Díaz Rodríguez, Pedro Jesús
44353976V	Estepa Núñez, Andrés
30541669S	Gómez Carrillo, Leovigildo
25680180J	González Dueñas, David
25710030D	González Vita, José Carlos
26978573X	Maillo Pineda, Lucia
50602417W	Parejo Hidalgo, José
26018612T	Peragon Garrido, Francisco Javier
48865154K	Reyes Ceballos, María Sonia
48962015Y	Romano Meléndez, Jesús
48874046N	Ruiz Aguilar, Beatriz
48984078N	Saavedra Sáez, Rocio
50612115V	Sánchez Caballero, Rubén
50602181L	Sánchez Rodríguez, Cristóbal
43751905V	Santana Vega, Francisco José
12778363T	Tolivia Ruesga, Jairo
52489082T	Torres López, Fabiola
30525174B	Varo Martínez, María Ángeles

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NIF	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
28866941D	Abad Manso, José Manuel	Abono de tasa reducida sin acreditar las circunstancias que permiten la bonificación. El/la candidato/a no aporta informe de "inscripción y rechazo", acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos de dos meses, anterior a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación. Tampoco aporta Informe de Vida Laboral.
47391772L	González Moreno, Eugenio	Abono de tasa reducida sin acreditar las circunstancias que permiten la bonificación. El/la candidato/a no aporta informe de "inscripción y rechazo", acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos de dos meses, anterior a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.
25977476B	Illana Martos, Francisco	Abono de tasa reducida sin acreditar las circunstancias que permiten la bonificación. El/la candidato/a no ha acreditado figurar como demandante de empleo durante el

plazo, al menos, de dos meses, anterior a la fecha de la convocatoria.

77358020G Serrano Serrano, María del Carmen No aporta fotocopia del DNI.

>>

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 2.351/2018

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169, en relación con el artículo 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 24 de mayo de 2018, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Presupuesto de Gastos

Capítulo	Importe
VI	11.308

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley 15/2015 de 2 de julio de la Jurisdicción voluntaria.

Montemayor, 3 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.186/2018

Por resolución de Alcaldía, de fecha: 19 de junio de 2018, se adoptó el siguiente acuerdo:

1. Aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización del Área de Reforma Interior Transitoria 02 (ARIT-02 del PGOU), antes UE 4 de las Normas Subsidiarias de Montilla, promovido por la Junta de Compensación de dicha unidad de ejecución.

2. Notificar dicha resolución a la interesada, con expresa advertencia de que con carácter previo al inicio de las obras, deberá solicitar la autorización a la que se refiere el informe de ADIF obrante en el expediente, e igualmente, prestar la garantía establecida en el artículo 8.2.6 de las normas urbanísticas del PGOU.

3. Publicar dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Contra la Resolución transcrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a la fecha de esta publicación (artículo 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP), o acudir directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a esta publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no podrá acudir al con-

tencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o denegado por silencio por el transcurso de un mes sin notificación desde la citada interposición, a partir de entonces podrá acudir a la vía contencioso administrativa en el plazo de dos meses.

-Contra los actos firmes en vía administrativa, podrá interponer el recurso extraordinario de Revisión ante el órgano que dictó el acto, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. y en los plazos en la misma establecidos, sin perjuicio del derecho de los interesados a formular la solicitud y la instancia a que se refieren los artículos 106 y 109.2 de la mencionada Ley, ni de su derecho a que los mismos se sustancien y resuelvan.

-Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán ser rectificadas por la Administración, a instancia del interesado, en cualquier momento.

Montilla, a 21 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.324/2018

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2018, aprobó inicialmente los siguientes expedientes:

- Modificación de créditos nº 09-AMG-2018 por importe de 21.777,01 euros.
- Modificación de créditos nº 10-AMG-2018 por importe de 693,00 euros.
- Modificación de créditos nº 11-AMG-2018 por importe de 21.777,01 euros.
- Modificación de créditos nº 12-AMG-2018 por importe de 693,00 euros.
- Modificación de créditos nº 13-AMG-2018 por importe de 21.777,01 euros.
- Modificación de créditos nº 14-AMG-2018 por importe de 756,00 euros.
- Modificación de créditos nº 15-AMG-2018 por importe de 21.777,01 euros.
- Modificación de créditos nº 16-AMG-2018 por importe de 693,00 euros.
- Modificación de créditos nº 17-AMG-2018 por importe de 17.351,40 euros.

Citados expedientes de créditos extraordinarios y suplemento de créditos quedan expuestos al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones y sugerencias que se presenten por las personas y entidades a que hace referencia el artículo 170 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.

Si al término del período de exposición pública no se hubieren presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados los mencionados expedientes.

Pozoblanco, 27 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 2.346/2018

Por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santaella, mediante Decreto nº 2018/000355, de 27 de junio, se ha resuelto lo siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986:

“1º. Delegar en el Concejal de esta Corporación don Manuel Pedrosa Jiménez, el servicio de otorgar la autorización del Matrimonio Civil a celebrar en Santaella el día 7 de julio de 2018 siendo los contrayentes don Manuel Ángel Cáceres Consuegra y doña María del Carmen Moyano Torres.

2º. Las facultades delegadas se entenderán con la limitación establecida en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 y el 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. La presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente a su ordenación y hasta el día de la celebración del acto o de su revocación expresa.

3º. Dese cuenta del presente Decreto al interesado, al Pleno en la próxima sesión que celebre y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santaella, a 4 de julio de 2018. El Alcalde, Fdo. José Álvarez Rivas.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.306/2018

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, mediante Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 95 de fecha 18 de mayo del corriente, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada el pasado día ocho de mayo del corriente por este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por el Servicio de Matadero, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE MATADERO

...

Artículo 3º. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa, en la que se encuentra incluido el canon por inspección cuando proceda:

- Sacrificio de ganado de cerda ibérico: 30,00 euros / unidad.

...”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

En El Viso, a 2 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Díaz Caballero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 6
Sevilla**

Núm. 2.127/2018

Juzgado de lo Social Número 6 de Sevilla
 Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 695/2016
 De: Don Antonio Vicente Mendoza
 Abogado: Don José Antonio Garces Cabrera
 Contra: Fogasa y Ganadería Los Recitales SL

DOÑA M^a DE LOS ÁNGELES PECHE RUBIO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6 DE SEVILLA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 695/2016 a instancia de la parte actora don Antonio Vicente Mendoza contra Fogasa y Ganadería Los Recitales SL sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado Resolución de fecha 8/05/18 del tenor literal siguiente:

"Juzgado de lo Social Nº 6 de Sevilla
 Despido 695/2016

Sentencia Nº 230/2017

En Sevilla a 8 de mayo de 2017.

Vistos por mí doña Lorena Cañete Rodríguez-Sedano, Magistrada Juez titular, los autos seguidos bajo el nº 695/2016 a instancia de don Antonio Vicente Mendoza contra Ganadería Los Recitales SL y contra el Fogasa, que no compareció a pesar de haber sido citado en legal forma, y en atención a los siguientes,

Hechos

Único: Presentada demanda por la parte actora y admitida, mediante decreto a tramite, se acordó señalar juicio, que se celebros con asistencia de todas las partes. La parte actora se ratificó en su demanda, y la demandada se opuso a lo reclamado de contrario, en virtud de los hechos y fundamentos de derecho que estimo de pertinente aplicación. Propuesta y practicada la prueba, quedaron los autos vistos para dictar sentencia. En la tramitación de las presentes actuaciones se han observado todas las prescripciones legales.

Hechos Probados

Primero: El actor ha venido prestando servicios por cuenta y bajo la dependencia de la empresa demandada, desde el día 4-04-2014 con la categoría laboral de casero, y debiendo percibir un salario diario de 52,49 euros a efectos de despido, siendo de aplicación el convenio colectivo de faenas agrícolas, forestales y ganaderas de la provincia de Sevilla. Se da por reproducido el contrato de trabajo aportado a las actuaciones y el informe de vida laboral.

Segundo: En fecha de 14 de junio de 2016, se comunica al actor por medio de burofax que consta en las actuaciones al folio 68 y que damos por reproducida, el cese de la relación laboral con fecha de efectos de 10 de junio de 2016.

Tercero: El actor no ostenta ni ha ostentado en el último año cargo representativo o sindical de los trabajadores.

Cuarto: Se ha celebrado el acto de conciliación con el resultado de intentado sin efecto.

Fundamentos de Derecho

Primero: Pretensiones de las partes

La actora impugna el cese, solicitando la declaración de improcedencia del despido, a lo que no se opone la empresa, que no

compareció a pesar de haber sido citada correctamente. Tampoco compareció el Fogasa.

Segundo: Antigüedad

En cuanto a la antigüedad, y de acuerdo con el informe de vida laboral y contrato de trabajo aportado a las actuaciones, se ha de declarar que la misma es de fecha de 4 de abril de 2014, tal y como se reconoció en la carta de despido, y no la pretendida en la demanda.

Tercero. Despido improcedente.

Para que un despido sea calificado como procedente ha de quedar acreditado por el empresario la realidad y entidad del motivo imputado como causa de despido, asumiendo la carga de probar los hechos en que fundamenta su posición (artículo 217 LEC, 55.3 Estatuto de los Trabajadores y 105.1 ley de Procedimiento Laboral), y ser subsumible la conducta del demandante en alguno de los supuestos legales consagrados en el artículo 54 Estatuto de los Trabajadores, en el caso de despido disciplinario, o darse alguno de los supuestos y cumplimiento de requisitos en caso de Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas.

En este sentido, hay que decir que a la vista de las pruebas practicadas en el acto de juicio oral, se puede considerar que ha quedado suficientemente acreditada la relación laboral que une a la parte actora con la demandada. Asimismo resulta probado el hecho del despido, que el mismo no se ha ajustado a las causas previstas en los artículos 52, 53 y 54 del Estatuto de los Trabajadores. Así pues el despido debe declararse improcedente, dado que no se cumplen los requisitos formales, razón suficiente para declarar la improcedencia del despido, puesto que el empresario comunicó al actor el cese de la relación laboral si dar cumplimiento a lo prevenido con carácter preceptivo los artículos mencionados.

En su virtud, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Vistos los preceptos legales aplicables al presente caso.

Fallo

Que estimando como estimo la demanda formulada por don Antonio Vicente Mendoza contra Ganadería Los Recitales SL declaro improcedente el despido de la misma, condenando a la empresa para que en el plazo de cinco días a contar desde la notificación de la presente resolución, opte bien por la readmisión del trabajador en las mismas condiciones o bien por el abono de una indemnización por importe de 3.897,38 euros.

No procede declarar por ahora responsabilidad del Fogasa conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del ET.

Notifíquese la presente resolución a las partes, previniéndolas de que la misma no es firme y haciéndoles saber que, de conformidad a lo previsto en el artículo 191 de la LRJS, contra ella cabe interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, que habrá de ser anunciado por ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley, bastando para ello manifestación en tal sentido de la propia parte, de su abogado o del representante legal o procesal, bien en el mismo momento de hacerle la notificación, bien dentro de los cinco días hábiles siguientes mediante comparecencia o por escrito.

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

PUBLICACIÓN. Léida y publicada la anterior resolución por la Il^{ta}. Sra. Magistrada-Juez que la pronuncia, en legal forma, y el mismo día de su fecha. Doy fe".

Y para que sirva de notificación al demandado Fgoasa y Ganadería Los Recitales SL actualmente en paradero desconocido, ex-

pido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, a 7 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Peche Rubio.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Provincial de Bienestar Social Córdoba

Núm. 2.372/2018

PROGRAMA DE AYUDAS POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN O SIMILAR 2018

BDNS (Identif.): 406859

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN Nº 2018/00001389, DE 4 DE JULIO DE 2018, DE LA SRA. VICEPRESIDENTA DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN, ACOGIMIENTO PREADOPTIVO O SITUACIÓN EQUIVALENTE EN CASO DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL EN LOS MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA 2018.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios:

Los beneficiarios serán, conjuntamente, los progenitores o adoptantes del niño/a, titulares del Libro de Familia, en el que figure registrado su nacimiento o adopción.

Si en el Libro de Familia figurase un sólo progenitor, será éste el único beneficiario. Asimismo, tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del Libro de Familia que convive con el hijo/a que motiva esta prestación, tanto en los casos de nulidad, separación, divorcio, como en los de familias monoparentales o uniones de hecho.

En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud de la ayuda.

En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Los extranjeros podrán beneficiarse de esta prestación siempre que al menos uno de los progenitores cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y los requisitos establecidos en las presentes bases.

En todos los supuestos indicados en el apartado anterior, será requisito necesario que la persona beneficiaria hubiera residido en cualquiera de los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Córdoba, durante al menos un año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud. Para aquellas personas que, reuniendo los requisitos anteriores, carezcan de nacionalidad española, la situación de residencia se determinará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, en los tratados internacionales y en los

convenios que se establezcan con el país de origen.

Segundo. Objeto:

El objeto de las presentes bases es la regulación de las ayudas que el Instituto Provincial de Bienestar Social otorgará a las familias en las que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 8º, se produzca un nacimiento, adopción, acogimiento preadoptivo o situación equivalente en casos de acogimiento internacional en aquellos municipios de la provincia de Córdoba, con población inferior a 20.000 habitantes.

Tercero. Bases Reguladoras:

Las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones en el marco del Programa de Ayudas Económicas por Nacimiento, Adopción, Acogimiento Preadoptivo o Situación Equivalente en caso de Adopción Internacional en los Municipios Menores de 20.000 habitantes de la provincia de Córdoba 2018 se encuentran publicadas íntegramente en la web corporativa del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba <http://www.ipbscordoba.es>.

Cuarto. Cuantía:

El Presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 100.000,00 €, imputándose las mismas a la aplicación presupuestaria 2317.485.01 "Programa de Ayudas por Nacimiento o similar" del Presupuesto General de Gastos del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para el ejercicio 2018.

El importe de la asignación económica establecida como cuantía de la ayuda a conceder a cada uno de los beneficiarios, señalados en el punto 5, será de 300 euros, exceptuando los siguientes supuestos:

-En caso de parto múltiple, la asignación económica antes mencionada se multiplicará por el número de hijos/as nacidos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y hasta el 30 de noviembre de 2018.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes se efectuarán en modelo normalizado, incluido en el Anexo I de la presente convocatoria, disponible en la página web del Instituto y en sus distintos centros de trabajo, debiendo ir acompañada de la documentación general y específica recogida en las Bases de la Convocatoria.

Córdoba, a 4 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, Felisa Cañete Marzo.

Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 2.234/2018

La Sra. Vicepresidenta del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, mediante Decreto del día 19 de junio de 2018 adoptó el siguiente acuerdo:

"Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador de la convocatoria del concurso-oposición libre para cubrir tres plazas de Técnico-a de Gestión de Administración General, al servicio de este Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, pertenecientes a su plantilla de funcionarios, tenido en cuenta el Informe de la Gerencia y una vez que los-as interesados-as han presentado dentro del plazo establecido al efecto, la documentación exigida en la base 10.6 de la convocatoria, por el presente

vengo en resolver, en el ejercicio de las facultades que me confiere el art. 61.12 c), del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, nombrar a los/as señores/as que a continuación se indican para que ocupen en propiedad las plazas de Técnico-a de Gestión de Administración, objeto de la citada convocatoria, con efectos del día 22 de junio de 2018:

1	Sonia Villalba Pujol	50.609.882-S
2	M ^a . del Pilar Carmona Medialdea	30.995.351-E
3	Lidia Barbero Diéguez	48.885.963-S

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 26 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta, María Dolores Amo Camino, por delegación del Sr. Presidente (Decreto de 13 de agosto de 2015. BOP de 3 de septiembre)

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
----	--------------------	--------
