



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla  
Ctra. Isla Menor s/n. (Bellavista) 41014 Sevilla  
Depósito Legal SE-1-1958  
Teléfonos 954 55 41 34 - 35  
[www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es)

## Sumario

[16 anuncios]

### Administración Local

#### Ayuntamientos

##### - Burguillos

- Extracto núm. 140975 de la convocatoria de subvenciones en materia deportiva año 2023 (BDNS código 711289)

##### - Carmona

- Aprobación inicial del reglamento de organización y funcionamiento del Registro Municipal de Entidades Urbanísticas Colaboradoras
- Modificación de la plantilla de personal

##### - Castilblanco de los Arroyos

- Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2023

##### - Herrera

- Aprobación del precio público de la Caseta de la Juventud en la Feria 2023
- Nombramiento de personal eventual
- Aprobación del precio público de la XXXIV Noche Flamenca «Pedro de la Timotea» 2023
- Régimen de indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados de los miembros de la Corporación
- Organización del gobierno municipal. Delegación de competencias del pleno en la Junta de Gobierno Local

- Asignaciones a los grupos políticos

#### - **Olivares**

- Nombramiento de personal funcionario y laboral en las plazas que se citan
- Delegación de las funciones de Alcaldía en miembros de la Corporación

#### - **El Viso del Alcor**

- Convocatoria para la provisión de un puesto vacante de Arquitecto Técnico en comisión de servicios
- Corrección a la resolución núm. 1378/2023 de organización del gobierno municipal y delegación de competencias

#### - **La Rinconada**

- Aprobación definitiva de la «Propuesta de delimitación de actuación de transformación urbanística de nueva urbanización ATU/SUNS-6 San José Norte I»

#### - **San Juan de Aznalfarache**

- Aprobación inicial del expediente núm. 10/2023 de modificación de crédito en la modalidad de transferencia de créditos

## AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS

Extracto núm. 140975 de la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia deportiva año 2023.

BDNS (Identif.): 711289.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/711289>

Extracto de la resolución de Alcaldía núm. 579, de 31 de julio de 2023, donde se aprobó la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia deportiva, destinadas a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro de Burguillos, provincia de Sevilla, correspondientes al ejercicio de 2023. BDNS (Identif.): 711289.

De conformidad con lo previsto de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Primero. *Beneficiarios.*

Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, que tengan domicilio social en Burguillos (Sevilla).

Segundo. *Finalidad.*

Fomento de la actividad deportiva de sus ciudadanos y la ocupación del tiempo libre.

Tercero. *Cuántía.*

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones a las que se refiere esta convocatoria es 12.000,00 €.

Cuarto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a través de la BDNS.

En Burguillos a 31 de julio de 2023.—El Alcalde, Domingo Delgado Pino.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ÁREA DE URBANISMO

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar inicialmente la creación y el Reglamento que regula la organización, estructura y funcionamiento del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras del Ayuntamiento de Carmona, al que quedará incorporadas automáticamente las entidades Colaboradoras inscritas en el Registro Autonómico, en los términos que a continuación se transcribe.

Dicho expediente se somete a información pública y audiencia por un plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

En Carmona, a la fecha de la firma digital  
EL ALCALDE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE CARMONA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante LISTA), contiene en su Disposición Adicional Octava el siguiente mandato:

"Registro de Entidades Colaboradoras.

Los Ayuntamientos deberán crear un Registro de Entidades Colaboradoras. La Comunidad Autónoma deberá poner a su disposición la información de que disponga sobre estas entidades."

El Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, contiene en su Disposición Transitoria Décima lo siguiente:

"Creación y entrada en funcionamiento de los registros municipales de entidades colaboradoras.

A los efectos de lo establecido en la disposición adicional octava de la Ley y en el artículo 132 del Reglamento, la creación de los registros municipales de entidades colaboradoras deberá producirse en un plazo no superior a seis meses desde la entrada en vigor del Reglamento.

CSV: 07E7001DFE4300Q4G7I8Y4Y9N9



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7001DFE4300Q4G7I8Y4Y9N9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA  
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 03/08/2023  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 03/08/2023  
12:46:30

EXPEDIENTE ::  
2023700000000088  
Fecha: 08/05/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

### ÁREA DE URBANISMO

En los tres primeros meses del referido plazo, los registros de entidades urbanísticas colaboradoras que gestionan y custodian las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, conforme al Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, remitirán a cada Ayuntamiento una copia autenticada de las hojas registra/es de las entidades inscritas en su municipio y una copia digital de la documentación que obre sobre cada una de ellas.

- Las entidades urbanísticas colaboradoras inscritas en el registro administrativo de las Delegaciones Territoriales se incorporarán de forma automática al registro municipal de entidades colaboradoras.
- Durante el plazo establecido en el apartado 1, los Ayuntamientos y las Delegaciones Territoriales dispondrán las medidas de coordinación que garanticen la continuidad entre los respectivos registros. A estos efectos, el Ayuntamiento comunicará a la Delegación Territorial la creación del registro municipal, correspondiendo al mismo practicar los asientos relativos a su municipio a partir de ese momento.
- En todo caso, las Delegaciones Territoriales dejarán de practicar asientos una vez transcurrido el plazo de seis meses, correspondiendo a los municipios a partir de ese momento el cumplimiento de lo dispuesto en el 132."

Con fecha de registro de entrada 31-03-2022 (17:58:55 hrs.) la Delegación Territorial de Sevilla de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de las Disposiciones Adicionales referidas, adjunta enlace para el acceso a la documentación obrante en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras relativa al municipio de Carmona, e insta a esta Administración a la creación del Registro de este carácter y que continúe el municipio con las inscripciones debidas.

Las Entidades Urbanísticas Colaboradoras inscritas a día de hoy en el Registro Autonómico son las que figuran relacionadas en el Anexo I que acompaña el presente Reglamento.

#### ÍNDICE:

#### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1: Objeto del Reglamento.
- Artículo 2. Naturaleza del Registro.
- Artículo 3. Adscripción.

#### CAPÍTULO 11: REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS.

- Sección 1ª: Objeto y Finalidad del Registro.
- Artículo 4. Objeto del Registro.
- Artículo 5. Finalidad del Registro.

CSV: 07E7001DFE4300Q4G7I8Y4Y9N9





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

### ÁREA DE URBANISMO

Sección 2ª: Organización y Funcionamiento del Registro. Publicidad.

Artículo 6. Organización.

Artículo 7. Composición.

Artículo 8. Funcionamiento. Clases de asientos.

Artículo 9. De la publicidad del Registro.

DISPOSICIÓN FIN AL ÚNICA.

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

Este Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras del Ayuntamiento de Carmona, así como el procedimiento de inscripción en el mismo.

Artículo 2. Naturaleza del Registro.

Este Registro tiene naturaleza pública y carácter administrativo.

Artículo 3. Adscripción.

Este Registro se adscribe al servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística del Excmo. Ayuntamiento de Carmona

### CAPÍTULO II: REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS.

Sección 1ª: Objeto y Finalidad del Registro.

Artículo 4. Objeto del Registro.

El Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras tiene un doble objeto:

- Primero: La Inscripción en el Registro Municipal, de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras ya inscritas en el Registro Autonómico (cada una en su sección correspondiente según se especifica en el artículo 6 de este Reglamento).
- Segundo: La Inscripción en el Registro Municipal, de las Juntas de Compensación, de las Entidades Urbanísticas de Cooperación, de las Entidades de Urbanización y de las Entidades Urbanísticas de Conservación de las Urbanizaciones, que se constituyan a partir de su creación.

Artículo 5. Finalidad del Registro.

El Registro tiene como finalidad servir como instrumento de información sobre las Entidades Urbanísticas Colaboradoras que se constituyan en materia de urbanismo a partir de su creación, así como de las ya constituidas en el Registro Autonómico. La inscripción en el Registro se realiza a los exclusivos efectos de publicidad.

Sección 2ª: Organización y Funcionamiento del Registro. Publicidad.

Artículo 6. Organización.

CSV: 07E7001DFE4300Q4G7I8Y4Y9N9





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

### ÁREA DE URBANISMO

El Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras es único y constará de cuatro secciones perfectamente diferenciadas, ya que son cuatro los tipos de Entidades que se pueden crear según la LISTA y su Reglamento General y, por tanto, inscribir:

Sección 1ª: Las Juntas de Compensación, conforme al artículo 103.1 de la LISTA y el artículo 220.2 de su Reglamento General.

Sección 2ª: Las Entidades Urbanísticas de Cooperación, conforme al artículo 106.3 de la LISTA y el artículo 230.1 de su Reglamento General.

Sección 3ª: Las Entidades de Urbanización: para Actuaciones de Reforma Interior y Actuaciones para mejorar o completar la urbanización, conforme al artículo 111 de la LISTA y el artículo 241.1 de su Reglamento General.

Sección 4ª: Las Entidades Urbanísticas de Conservación de las Urbanizaciones, conforme al artículo 98.4 y 5 de la LISTA y el artículo 241.1 de su Reglamento General.

#### Artículo 7. Composición.

1. El Registro estará constituido por hojas registrales numeradas correlativamente. Se abrirá una hoja registral, en la sección correspondiente, para cada una de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras objeto de inscripción.

2. Cada hoja registral estará dividida en tres apartados, pudiendo a su vez dividirse en subapartados:

- Identificación de la Entidad Urbanística Colaboradora.
- Asientos.
- Depósito de documentos. Conforme al artículo 132.10 del Reglamento General quedarán depositados en el Registro los acuerdos de aprobación definitiva de los estatutos y los de aprobación de la constitución de la entidad colaboradora por la Administración actuante, un ejemplar de los estatutos y, en su caso, de las bases de actuación, así como copia autorizada de la escritura de constitución.

#### Artículo 8. Funcionamiento. Clases de asientos.

1. El Registro se llevará en soporte informático.

a) En el Registro se practicarán los siguientes asientos:

1. Inscripciones: Se inscribirán los acuerdos de aprobación definitiva de los estatutos y, en su caso, de las bases de actuación, y los de aprobación de la constitución de la entidad colaboradora por parte de la Administración actuante, las modificaciones estatutarias, las adhesiones de propietarios tras la constitución, la incorporación de empresas urbanizadoras, los nombramientos y ceses de los encargados del gobierno y administración de las entidades, la transformación en otra entidad, la disolución de la entidad una vez aprobada ésta por la Administración actuante, así como cualquier otra incidencia que modifique la integridad o gestión de la entidad.

En cada inscripción se hará constar la fecha en la que se realiza la misma y la Resolución o Acuerdo que ordena la inscripción en el Registro.

Todas las inscripciones se numerarán según su fecha.

CSV: 07E7001DFE4300Q4G7I8Y4Y9N9





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

### ÁREA DE URBANISMO

2. Anotaciones: Comprenderá la anotación de los acuerdos, actos o resoluciones que afecten a la Entidad.
3. Cancelaciones: Supondrá la extinción del asiento cuando sea objeto de anulación por resolución judicial o administrativa, o cuando concurra cualquier otra circunstancia determinante de la extinción.

#### Artículo 9. De la publicidad del Registro.

1. El Registro tiene carácter público, y el acceso al mismo se producirá de conformidad con lo previsto en el artículo 13 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la LOPD, Ley de Protección de Datos de Carácter Personal 3/2018, de 5 de diciembre, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
2. El acceso al Registro podrá realizarse de forma directa, mediante la exhibición de su contenido o mediante la expedición de certificaciones o copias auténticas, siempre en los términos y con respeto al punto primero establecido.
3. La expedición de certificaciones, copias auténticas y demás funciones de fe pública respecto del Registro, se regirán por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación completa en el Boletín oficial de la Provincia de Sevilla

#### ANEXO I. Entidades Urbanísticas Colaboradoras inscritas en el Registro Autonómico.

- 1.- JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL PLAN PARCIAL INDUSTRIAL BRENES
- 2.- JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL PLAN PARCIAL POLÍGONO RONDA DE SAN FRANCISCO.
- 3.- JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL PLAN PARCIAL “EL PILERO” DE LAS NNSS DE CARMONA.
- 4.- ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL PLAN PARCIAL “PINO GRANDE”
- 5.- JUNTA DE COMPENSACIÓN DE UNIDAD DE EJECUCIÓN DENOMINADA “TORREPALMA”.
- 6.- ASOCIACIÓN ADMINISTRATIVA DE COOPERACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN EL CORZO-EL CAUDAL.
- 7.- JUNTA DE COMPENSACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN SUNC-NU 7 “VISTA ALEGRE”

CSV: 07E7001DFE4300Q4G7I8Y4Y9N9

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 03/08/2023  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 03/08/2023  
12:46:30

EXPEDIENTE : 2023700000000088  
Fecha: 08/05/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de esta Ciudad  
Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2023, acordó:

La aprobación inicial de la "Modificación del Anexo del Personal adjunto al presupuesto Municipal (Plantilla) del Ejercicio 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Carmona".

El expediente que se tramita permanecerá expuesto al público en el Departamento de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento durante quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla y simultáneamente deberá insertarse en el Portal de Transparencia Municipal el proyecto de modificación del Anexo así como los informes que conformen el correspondiente expediente administrativo, durante cuyo plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carmona, a fecha de firma electrónica. El Alcalde, D. Juan Manuel Ávila Gutiérrez





AYUNTAMIENTO  
DE  
CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS  
(SEVILLA)

C/ LEÓN FELIPE 24  
C.P. 41230  
955 734811- 680 708 493  
[www.castilblancodelosarroyos.es](http://www.castilblancodelosarroyos.es)

### INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de Agosto de 2023, acordó Aprobar Inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para el año 2023, de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/ 2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Así como la incorporación de los remanentes de crédito y modificación presupuestaria 2/2022, de conformidad con los art. 172 y ss. y 182 del R.D. Legislativo 2/ 2004.

Lo que se hace público por término de quince días para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes en este Ayuntamiento. La documentación se encuentra también disponible en el siguiente enlace de la pág. web municipal <http://www.castilblancodelosarroyos.es/tablon-de-anuncios>

Castilblanco de los Arroyos a Agosto de 2023, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde, Fdo: José Manuel Carballar Alfonso.

|                                      |                                                                                                                                                               |               |                     |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| <b>Código Seguro De Verificación</b> | VrAq/i7BpWHzKty3/9SxTQ==                                                                                                                                      | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |
| <b>Firmado Por</b>                   | Manuel Carballar Alfonso Jose                                                                                                                                 | Firmado       | 02/08/2023 13:50:08 |
| <b>Observaciones</b>                 |                                                                                                                                                               | <b>Página</b> | 2/2                 |
| <b>Url De Verificación</b>           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VrAq/i7BpWHzKty3/9SxTQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VrAq/i7BpWHzKty3/9SxTQ==</a> |               |                     |





## Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de Herrera (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2023, adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

#### “PUNTO CUARTO.- PRECIOS PÚBLICOS:

2º.- Visto informe técnico y económico de fecha 20/07/2023, donde se pone de manifiesto la necesidad de aprobar el **Precio Público correspondiente a la actividad: Caseta de la Juventud en la Feria 2023** y el Informe de Tesorería de fecha 15/06/2023.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión celebrada el día 24 de julio de 2023 y conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Precios Públicos por participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Herrera, se acuerda por UNANIMIDAD de los presentes, lo siguiente:

**Primero.- Aprobar el Precio Público correspondiente a la actividad: Caseta de la Juventud de la Feria 2023**, organizada por la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), con el principal objetivo de promocionar el disfrute entre los jóvenes de nuestra localidad, de forma sana, con el ocio juvenil, cuya celebración está prevista para los días 10, 11, 12 y 13 de agosto de 2023.

Se establecen los siguientes precios por entrada:

- Venta por entrada anticipada  $2,727 + (10\% \text{ IVA}) = 3,00 \text{ €}$
- Venta por entrada en taquilla  $5,455 + (10\% \text{ IVA}) = 6,00 \text{ €}$

**Segundo.** – Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>

**Tercero.-** Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento.”

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local*, contra dicho acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen

Cód. Validación: 69HEA2LQPRTPDHURTAT6PX2M  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





## *Ayuntamiento de Herrera*

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

**En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital**

**EL ALCALDE**



Cód. Validación: 69HEA2LJOPRTDPDHURTAT6PX2M  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



## Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

### ANUNCIO

**D. JORGE MURIEL JIMÉNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA).**

**ASUNTO: DETERMINACIÓN, NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL EVENTUAL.**

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día 24 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

**“PUNTO UNDÉCIMO.- APROBAR, SI PROCEDE, EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL.** Por parte del Sr. Alcalde se da lectura de la propuesta que se transcribe a continuación:

**“PROPUESTA DE ALCALDÍA RELATIVA A LA DETERMINACIÓN, NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL EVENTUAL**

El artículo 12.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público determina lo siguiente:

*“1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.*

*2. //...// El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicos.*

*3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.*

*4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.*

*5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.”*

El artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato.

El régimen jurídico y funciones de esta clase de personal se completa con lo dispuesto en el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, debiendo figurar los puestos reservados a este tipo de personal en la plantilla de personal de la Corporación.

Cód. Validación: 65CNR6SSZ9F79F477MLCRHYKY  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





# Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

Atendido lo anterior, propongo al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Establecer la relación de personal eventual, con el número, características y retribuciones que se relacionan a continuación, debiendo indicarse que el régimen de dedicación de los mismos será exclusiva, sin perjuicio del horario de trabajo que para cada uno de ellos se determine:

| DENOMINACIÓN   | TITULACIÓN          | NÚM. EFECTIVOS | RETRIBUCIÓN                         |
|----------------|---------------------|----------------|-------------------------------------|
| Administrativo | FP II o equivalente | 1              | 24.581,54 €<br>Bruto/Anual/14 pagas |

El nombramiento del personal que desempeñará estos puestos se efectuará mediante Resolución de Alcaldía, libremente entre las personas que reúnan los requisitos establecidos. El desempeño de estos puestos no constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna y su cese corresponde disponerlo libremente a la Alcaldía, produciéndose también en todo caso cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

El personal que desempeñe este puesto será dado de alta por el Ayuntamiento en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y se le aplicarán los derechos sociales y aumentos retributivos conforme establezca el Gobierno de España para los empleados públicos, así como lo establecido en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Herrera y sus adendas.

**SEGUNDO.-** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal: <http://aytoherrera.sedelectronica.es/transparencia>. Asimismo, se publicarán los nombramientos de personal eventual, junto con sus retribuciones y régimen de dedicación.

**TERCERO.-** Remitir copia del presente acuerdo a las Administraciones estatal y autonómica, dentro del plazo de treinta días, en cumplimiento de lo establecido por los artículos 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

**CUARTO.-** Dar traslado del presente acuerdo al Negociado de Personal y a la Intervención de Fondos del Ayuntamiento para su conocimiento y efectos oportunos.

**QUINTO.-** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos y la realización de aquellas actividades que resulten necesarias al respecto.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

**En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital.**

**EL ALCALDE**

Cód. Validación: 65CNRSSSE79F477MLCRHYKY  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





## Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de Herrera (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2023, adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

#### **“PUNTO CUARTO.- PRECIOS PÚBLICOS:**

**1º.-** Visto informe técnico y económico de fecha 20/07/2022, donde se pone de manifiesto la necesidad de aprobar el **Precio Público correspondiente a la actividad: XXXIV Noche Flamenca “Pedro de la Timotea” 2023** y el Informe de Tesorería de fecha 24/07/2022.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión celebrada el día 24 de julio de 2023 y conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Precios Públicos por participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Herrera, se acuerda por UNANIMIDAD de los presentes, lo siguiente:

**Primero.- Declarar la actividad Noche Flamenca “Pedro de la Timotea” 2023, de interés público, por razones sociales, benéficas y culturales.**

**Segundo. - Aprobar el Precio Público correspondiente a la actividad: Noche Flamenca “Pedro de la Timotea” 2023**, organizada por la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), con el principal objetivo de seguir promocionando y enriqueciendo nuestra cultura a través del cante, toque y baile, cuya celebración está prevista para el 9 de agosto de 2023.

Se establecen los siguientes precios por entrada:

- Venta por entrada anticipada  $6,364 + (10\% \text{ IVA}) = 7,00 \text{ €}$
- Venta por entrada en taquilla  $9,091 + (10\% \text{ IVA}) = 10,00 \text{ €}$

**Tercero. –** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal:  
<https://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>

**Cuarto.-** Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento.”

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra dicho acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el

Cód. Validación: 9CH2QYDJLP7N4QTMT7HXF26FD  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





## *Ayuntamiento de Herrera*

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

**En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital**

**EL ALCALDE**



Cód. Validación: 9CH2QYDJLP7NY4QTM7HXF26FD  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



## Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

### ANUNCIO

**D. JORGE MURIEL JIMÉNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA).**

**ASUNTO: CUANTÍAS POR ASISTENCIAS A SESIONES CELEBRADAS POR ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE HERRERA (SEVILLA).**

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día 24 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

**“PUNTO NOVENO.- APROBAR, SI PROCEDE, LAS CUANTÍAS POR ASISTENCIAS A SESIONES CELEBRADAS POR ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.** Por la Presidencia se da lectura de la Propuesta que se transcribe a continuación:

#### **“PROPUESTA DE ALCALDÍA RELATIVA AL RÉGIMEN DE ASISTENCIAS E INDEMNIZACIONES A FAVOR DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

El artículo 75.3 y 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que “3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma. 4. Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno Corporativo.”

Atendido lo anterior, propongo al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Establecer el siguiente régimen de indemnizaciones por asistencias:

1. Asistencia a Sesiones celebradas por órganos colegiados de la Corporación Municipal.

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial, percibirán, por la asistencia efectiva a las sesiones que celebren los órganos colegiados municipales de los que formen parte, las siguientes cuantías:

- Sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Gobernación: 100,00 €.
- Sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno: 100,00 €.
- Sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local: 100,00 €.
- Mesas de Contratación: 100,00 €.

Cód. Validación: 97MIMYX4N4H5TAJTDYRQDZDAYR  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





## Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

La asistencia primera del mes del Concejal/a Delegado sin dedicación exclusiva ni parcial: 300,00 €.

2. Indemnizaciones a los miembros de la Corporación por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo: Se estará a lo dispuesto en las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas.

**SEGUNDO.-** Publicar en el B.O.P. de Sevilla, en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal: <http://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>

**TERCERO.-** Dar traslado de los presentes acuerdos al Negociado de Personal y a la Intervención Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

**En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital.**

**EL ALCALDE**



Cód. Validación: 97MIMYX4N4H5TAJTDYRQDZDAYR  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



## Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

### ANUNCIO

**D. JORGE MURIEL JIMÉNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA).**

**ASUNTO: DELEGACIÓN EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ATRIBUCIONES DE COMPETENCIAS PROPIAS DEL PLENO DE HERRERA (SEVILLA).**

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día 24 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

**“PUNTO QUINTO. - APROBAR, SI PROCEDE, LA DELEGACIÓN EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ATRIBUCIONES DE COMPETENCIAS PROPIAS DEL PLENO.** Por la Presidencia se da lectura de la Propuesta que a continuación se transcribe:

**“ASUNTO: DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS ATRIBUIDAS AL PLENO EN FAVOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA).-**

El art. 22.2 y 22.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, señala las atribuciones que corresponden al Pleno municipal en los Ayuntamientos.

Asimismo, el art. 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establece que el Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 del artículo 22.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art. 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y al objeto de agilizar la tramitación de expedientes, **SE PROPONE** al Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

**Primero.- Delegar en el Junta de Gobierno Local las atribuciones de las competencias propias del Pleno que a continuación se relacionan:**

- Aprobación de precios públicos, conforme a las Ordenanzas vigentes y al artículo 47.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**Segundo.- Delegar en el Alcalde las atribuciones de las competencias propias del Pleno que a continuación se relacionan:**

- “Clasificación de proposiciones” y “propuestas de adjudicación” establecidas en la legislación de contratos respecto de las contrataciones cuya competencia sea plenaria.

Cód. Validación: 9N7FLM4ZTCY6N2L4T6K2J4T4  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





## Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

Las atribuciones delegadas se tendrán que ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano.

Los acuerdos adoptados habrán de contener referencia expresa a la delegación efectuada.

Los actos dictados en ejercicio de las atribuciones del Pleno se entenderán dictados por el órgano delegante, el Pleno, correspondiendo en consecuencia a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

**Tercero.-** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) de Sevilla, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 51.2 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, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla): <http://aytoherrera.sedelectronica.es>, sin perjuicio de que la delegación de atribuciones surta efecto desde el día siguiente al de su adopción.

**Cuarto.-** Publicar el presente acuerdo en el Portal de Transparencia Municipal: <http://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

**En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital.**

**EL ALCALDE**



Cód. Validación: 9N7FLLM4ZTCY6N2L4T6K2J4T4  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



## Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

### ANUNCIO

**D. JORGE MURIEL JIMÉNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA).**

**ASUNTO: ASIGNACIÓN A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES DE HERRERA (SEVILLA).**

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día 24 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

**“PUNTO OCTAVO.- APROBAR, SI PROCEDE, LA ASIGNACIÓN A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.** Por la Presidencia se da lectura de la Propuesta que se transcribe a continuación:

“El artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local determina que el “Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los Grupos Políticos una dotación económica, que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función de número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. //...// Los Grupos Políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.”

Atendido lo anterior, se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Asignar a los Grupos Políticos Municipales que se constituyan la dotación económica siguiente, la cual está integrada por un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno:

- Componente fijo: Ciento diez euros/mes (110,00 €/mes) para cada Grupo Político.
- Componente variable: Ciento cuarenta euros/mes (140,00 €/mes) por cada Concejal.

Importes mensuales:

- Grupo Político Municipal P.P. (7 miembros): Mil noventa euros mensuales (1.090,00 €/mes).
- Grupo Político Municipal P.S.O.E. (4 miembros): Seiscientos setenta euros mensuales (670,00 €/mes).
- Grupo Político Axsí (UA). (2 miembros): Trescientos noventa euros mensuales (390,00 €/mes).

La dotación económica a que hace referencia el acuerdo anterior no podrá destinarse al pago

Cód. Validación: 3XD94M3ZZ9K9RNCMC5RQ25K9F  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





## Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1  
41567- HERRERA (Sevilla)  
Teléfono: 95 401 30 12  
Fax: 95 401 32 96  
info@aytoherrera.com

de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. En todo caso, los Grupos Políticos Municipales deberán llevar con una contabilidad específica dicha dotación económica que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

**SEGUNDO.-** Publicar el presente acuerdo, íntegramente, en el *Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) de Sevilla*, en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal: en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**TERCERO.-** Dar traslado de los presentes acuerdos a la Intervención Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

**En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital.**

**EL ALCALDE**



Cód. Validación: 3XD94M3ZZ9K9RNCMC5RQ25K9F  
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



## ANUNCIO PUBLICO

**DON ISIDORO RAMOS GARCIA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares.**

**HACE SABER:** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, se hace público el nombramiento en las plazas del **Ayuntamiento de Olivares**, que a continuación se indican, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal en el marco de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de los aspirantes que, de conformidad con la preceptiva propuesta de los Tribunales Calificadores, han sido nombrados en propiedad por Resoluciones 607/23 de 20 de abril; 742/23 de 10 de mayo; 856/23 de 31 de mayo y de la Resolución 1033/23 a la 1066/23 de 29 de junio:

### PERSONAL FUNCIONARIO:

#### ADMINISTRATIVO/A GRUPO/SUBGRUPO C1

-D<sup>a</sup>. Ana María Delgado Barrera; DNI:\*\*\*724\*\*\*  
- D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Trinidad Vargas Cotán; DNI:\*\*\*377\*\*\*

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO/SUBGRUPO C2

- D<sup>a</sup>. Rocío Benítez Blasa DNI \*\*\*316\*\*\*

### PERSONAL LABORAL FIJO:

#### ASESOR/A JURÍDICO/A PIM GRUPO/SUBGRUPO A1:

- D<sup>a</sup>. María Luisa Alcalde Luís DNI \*\*\*642\*\*\*

#### TRABAJADOR/A SOCIAL GRUPO/SUBGRUPO A2:

-D<sup>a</sup>. María Luisa Padilla Fernández DNI:\*\*\*301\*\*\*  
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> de los Ángeles Fernández Torres DNI:\*\*\*415\*\*\*  
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar Torres Olea DNI:\*\*\*188\*\*\*

#### AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL GRUPO/SUBGRUPO A2:

-D<sup>a</sup>. Ángela Carmona Sánchez; DNI:\*\*\*354\*\*\*

#### EDUCADOR/A DE FAMILIA GRUPO/SUBGRUPO A2:

-D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Herrera Macías; DNI:\*\*\*485\*\*\*

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804  
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

|                               |                                                                                                                                                                                       |        |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7PWTTOMHVZWVEDABVQ4EDDJY                                                                                                                                                            | Fecha  | 03/08/2023 13:13:50 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | ISIDORO RAMOS GARCIA (FIRMANTE)                                                                                                                                                       |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7PWTTOMHVZWVEDABVQ4EDDJY                                                                                                                  | Página | 2/5                 |




**EDUCADOR/A SOCIAL GRUPO/SUBGRUPO A2:**

-D<sup>a</sup>. Raquel Bosque García; DNI:\*\*\*266\*\*\*

**AGENTE DE IGUALDAD PIM GRUPO/SUBGRUPO A2**

-D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Romero Reyes; DNI:\*\*\*844\*\*\*

**COORDINADOR/A SEGUIRDA Y SALUD GRUPO/SUBGRUPO A2**

-D<sup>a</sup>. Nuria Pérez Torres; DNI:\*\*\*242\*\*\*

**EDUCADOR/A DE CENTRO INFANTIL – COORDINADOR/A GRUPO/SUBGRUPO C1**

-D<sup>a</sup>. Carmen Zambruno Muñoz; DNI:\*\*\*242\*\*\*

- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Aurora Castillo García DNI:\*\*\*881\*\*\*

**EDUCADOR/A DE CENTRO INFANTIL GRUPO/SUBGRUPO C1**

-D<sup>a</sup>. María Rocio Delgado Rodríguez; DNI:\*\*\*801\*\*\*

- D<sup>a</sup> Dolores García Delgado DNI:\*\*\*821\*\*\*

- D<sup>a</sup> Nieves Vargas Reyes DNI:\*\*\*054\*\*\*

- D<sup>a</sup> Cristina González Barrera DNI:\*\*\*018\*\*\*

- D<sup>a</sup> Montserrat Acebes Santos DNI:\*\*\*277\*\*\*

- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Castilla Barrientos DNI:\*\*\*572\*\*\*

- D<sup>a</sup> Isabel María González Delgado DNI:\*\*\*845\*\*\*

-D<sup>a</sup> María Reyes Sánchez Sánchez DNI:\*\*\*937\*\*\*

**ADMINISTRATIVO/A INFORMÁTICO/A GRUPO/SUBGRUPO C1**

-D. Fernando García García DNI:\*\*\*221\*\*\*

**DINAMIZADOR/A INFORMÁTICA GRUPO/SUBGRUPO C1**

-D. Rafael Gil Pérez DNI:\*\*\*237\*\*\*

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A GRUPO/SUBGRUPO C2**

-D<sup>a</sup>. Rosa María García de Villegas Reyes DNI:\*\*\*149\*\*\*

-D<sup>a</sup> María José Mora Barrera DNI:\*\*\*037\*\*\*

-D<sup>a</sup> María Dolores García Pérez DNI:\*\*\*213\*\*\*

-D. Félix Pérez Pallares DNI:\*\*\*241\*\*\*

- D<sup>a</sup> Elisa Isabel Ortega Álvarez DNI:\*\*\*902\*\*\*

**MONITOR/A ANIMADORA DE MAYORES GRUPO/ SUBGRUPO C2**

- D<sup>a</sup>. Virginia Alejandra García Pérez DNI:\*\*\*149\*\*\*

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804  
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

|                               |                                                                                                                                                                                       |        |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7PWTOMHVZWXEDABVQ4EDDJY                                                                                                                                                             | Fecha  | 03/08/2023 13:13:50 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | ISIDORO RAMOS GARCIA (FIRMANTE)                                                                                                                                                       |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7PWTOMHVZWXEDABVQ4EDDJY                                                                                                                   | Página | 3/5                 |




**MONITOR/A CULTURAL BIBLIOTECA GRUPO/SUBGRUPO C2**

- D<sup>a</sup>. María Ángeles García García DNI:\*\*\*100\*\*\*

**OFICIAL CARPINTERO GRUPO/SUBGRUPO E**

- D. Alfonso Domínguez Román DNI:\*\*\*075\*\*\*

**CAPATAZ GRUPO/SUBGRUPO E**

- D. José Antonio Álvarez Daza DNI:\*\*\*061\*\*\*

**OFICIAL DISTINTOS OFICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN GRUPO/SUBGRUPO E**

- D. Manuel González Delgado DNI:\*\*\*218\*\*\*

**OPERARIO POLIVALENTE GRUPO/SUBGRUPO E**

- D. Fernando Torres García DNI:\*\*\*255\*\*\*

**SEPULTURERO GRUPO/SUBGRUPO E**

- D. Antonio Ortega Rodríguez DNI:\*\*\*055\*\*\*

**PEON DE LA CONSTRUCCION Y JARDINERIA GRUPO/SUBGRUPO E**

- D. Juan Gómez Carrasco DNI:\*\*\*344\*\*\*

- D. Antonio Verdugo López DNI:\*\*\*785\*\*\*

**AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO GRUPO/SUBGRUPO E**

-D<sup>a</sup> Monserrat García Reyes DNI:\*\*\*425\*\*\*

- D<sup>a</sup> Silvia Esclapez Díaz DNI:\*\*\*842\*\*\*

**LIMPIADOR/A GRUPO/SUBGRUPO E**

-D<sup>a</sup> María Dolores Rodríguez Orden DNI:\*\*\*301\*\*\*

-D<sup>a</sup> María Dolores Rodríguez Priego DNI:\*\*\*538\*\*\*

**MONITOR/A ANIMADOR/A DEPORTIVO/A GRUPO/SUBGRUPO E**

-D<sup>a</sup> María del Rocío González García DNI:\*\*\*247\*\*\*

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804  
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

|                               |                                                                                                                                                                                       |        |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7PWTOMHVZWXEDABVQ4EDDJY                                                                                                                                                             | Fecha  | 03/08/2023 13:13:50 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | ISIDORO RAMOS GARCIA (FIRMANTE)                                                                                                                                                       |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7PWTOMHVZWXEDABVQ4EDDJY                                                                                                                   | Página | 4/5                 |





Lo que se hace público para general conocimiento, *significándose que* contra estas Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

*En Olivares, a la fecha de la firma.*

El Alcalde-Presidente,

Fdo: Isidoro Ramos García.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804  
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

|                               |                                                                                                                                                                                       |        |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7PWTTOMHVZWxEDABVQ4EDDJY                                                                                                                                                            | Fecha  | 03/08/2023 13:13:50 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | ISIDORO RAMOS GARCIA (FIRMANTE)                                                                                                                                                       |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7PWTTOMHVZWxEDABVQ4EDDJY                                                                                                                  | Página | 5/5                 |





**DON ISIDORO RAMOS GARCÍA, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Olivares,**

**Hace saber:** Que mediante resolución de Alcaldía número 1117, de fecha 10 de julio de 2023, el Alcalde-Presidente de esta villa ha resuelto lo que a continuación se transcribe:

Por parte de esta Alcaldía está previsto el disfrute de un período vacacional durante los días 24 al 30 de julio de 2023, y del 7 al 20 de agosto de 2023, con lo que se hace necesario el nombramiento de la Alcaldía-Presidentencia en funciones en los Tenientes de Alcalde durante dicho período.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, donde se establece que *¿Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales;*

Igualmente, el art. 47.1 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que *¿Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde¿.*

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y en virtud de las atribuciones que me confiere la vigente normativa,

### **RESUELVO**

**Primero.-** Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Mateos Pérez, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período comprendido entre los días 24 al 30 de julio de 2023, y del 7 al 13 de agosto de 2023, ambos inclusive.

**Segundo.-** Delegar en la Concejala D<sup>a</sup> Raquel Fraile Fraile, teniendo en cuenta que los Tenientes de Alcalde se encuentran durante dicho período de vacaciones, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período comprendido entre los días 14 al 20 de agosto de 2023, ambos inclusive.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804  
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

|                               |                                                                                                                                                                                       |        |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7PVXTC3F64VNJCSFP56D3V4A                                                                                                                                                            | Fecha  | 02/08/2023 12:15:23 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | ISIDORO RAMOS GARCIA (FIRMANTE)                                                                                                                                                       |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7PVXTC3F64VNJCSFP56D3V4A                                                                                                                  | Página | 3/4                 |





**Tercero.-** La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceras personas.

**Cuarto.-** El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Quinto.-** La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

**Sexto.-** La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

**Séptimo.-** En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Olivares, a la fecha de la firma.

El Alcalde-Presidente,

Fdo: Isidoro Ramos García.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804  
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

|                               |                                                                                                                                                                                       |        |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7PVXTC3F64VNJCSFP56D3V4A                                                                                                                                                            | Fecha  | 02/08/2023 12:15:23 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | ISIDORO RAMOS GARCIA (FIRMANTE)                                                                                                                                                       |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7PVXTC3F64VNJCSFP56D3V4A                                                                                                                  | Página | 4/4                 |





## Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor,

### HACE SABER

Considerando que el Ayuntamiento de El Viso del Alcor tiene vacante el Puesto de Trabajo correspondiente a la Plaza de Arquitecto/a Técnico/a tras la pasada jubilación del titular de la misma el pasado ejercicio 2022.

Considerando que dicha Plaza fue incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Considerando que es urgente y no se puede aplazar más en el tiempo la cobertura del puesto de trabajo correspondiente a la plaza denominada Arquitecto/a Técnico aprobada en Oferta de Empleo Pública del ejercicio 2022, habiendo generado un exceso de acumulación de tareas por estar y haber estado vacante por largos períodos de tiempo desde la jubilación del titular que la venía desempeñando en el año 2022.

Considerando que se trata de una provisión temporal hasta que se desarrolle el proceso selectivo y se cubra definitivamente el puesto de trabajo correspondiente a la plaza de Arquitecto/a Técnico/a, siempre en consideración de las limitaciones temporales tanto para la ejecución de la Oferta de Empleo Público como del tiempo máximo de nombramiento que puede perdurar la Comisión de Servicios.

En virtud del artículo 81.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cuál permite proveer en caso de urgente e inaplazable necesidad puestos de trabajo de carácter provisional.

Considerando que el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado prevé esta forma de organización de los puestos de trabajo.

Visto el informe técnico emitido por la Graduado Social del departamento de Recursos Humanos en que se desarrolla la normativa a aplicar para la Convocatoria de la Comisión de Servicios.

Esta Corporación ha acordado el inicio de expediente para la provisión de un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios de Arquitecto/a Técnico/a dada la necesidad y urgencia para su cobertura tras el cese de su titular, con arreglo a la siguiente descripción y perfil del puesto:

| N.º Puesto RPT | Escala                  | Subescala     | Grupo | Denominación         |
|----------------|-------------------------|---------------|-------|----------------------|
| 10401          | Administración Especial | Técnica Media | A2    | Arquitecto/a Técnico |

#### Perfil del Puesto:

Experiencia profesional en el sector de Arquitectura.  
Experiencia profesional en Administraciones Públicas.  
Conocimiento nivel medio en aplicaciones informáticas de Arquitectura.

Cód. Validación: 6R2YG27DTPZSW57FCN4DJHSF  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4





## Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Formación complementaria en Contratos del Sector Público.  
Formación complementaria en aspectos de Edificación.  
Formación complementaria en protección de Datos.

Serán requisitos mínimos para participar en la Convocatoria tener la condición de funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo A2, Arquitecto/a Técnico/a y encontrarse en cualquier situación administrativa de las previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto. Para el nombramiento será imprescindible la autorización de la administración de origen del funcionario/a.

Los/as funcionarios/as interesados/as en optar a la Comisión de Servicios podrán presentar la correspondiente solicitud conforme al modelo anexo en este anuncio, junto con la documentación siguiente, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla:

- Certificado expedido por el órgano de la Administración competente correspondiente en el que se acredite la categoría, escala y Cuerpo de pertenencia, puesto de trabajo que en su caso ocupen actualmente y situación administrativa.

- “Curriculum vitae”, en el que habrán de reflejar los años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, titulaciones académicas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto.”

### ANEXO I

#### SOLICITUD.

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Nombre y Apellidos | DNI.       |
| Domicilio.         | Municipio. |
| Código Postal.     | Teléfono   |
| Correo Electrónico |            |

#### EXPONE:

Que reúne todos los requisitos para participar en el proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo (indicar que puesto del que se solicita formar parte del procedimiento) del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, y en consecuencia,

#### SOLICITA:

Participar en el proceso selectivo contemplado en la convocatoria que ha sido

Cód. Validación: 6R2YGG2DTPZSW57FCN4BUHSE  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4





## Ayuntamiento de El Viso del Alcor

publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. de fecha

Documentación que se aporta: (indicar la documentación que se aporta junto a la solicitud).

En..... a ... de ... de.....

El/La solicitante

Fdo.: ...

### DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| Don / Doña.    | DNI.              |
| Domicilio.     | Municipio.        |
| Código Postal. | Teléfono / email. |

DECLARO, bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, así como no estar sometido a sanción disciplinaria o condena que impida el acceso a la función pública.

En El Viso del Alcor, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales facilitados, serán tratados por AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR para los fines





## Ayuntamiento de El Viso del Alcor

de la cobertura de la plaza. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección PLAZA SACRISTÁN GUERRERO (EL VISO DEL ALCOR - SEVILLA) o a través de la siguiente dirección de correo electrónico desarrollo4@elvisodelalcor.org. Para el ejercicio de sus derechos, en caso de que sea necesario, se le solicitará documento que acredite fehacientemente su identidad. Cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

Se hace público para interés general.

- El Alcalde – Presidente.

Gabriel Antonio Santos Bonilla.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6R2YG27DTPZSW57FCN4DJHSF  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

**GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA, ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR (SEVILLA)**

**HACE SABER:** Que en fecha 22 de junio de 2023 ha sido dictada resolución número 1378/2023 cuyo contenido literal se transcribe a continuación:

*“Vista la resolución número 1378/2023 dictada por la Alcaldía – Presidencia en fecha 22 de junio de 2023 en materia de organización municipal y delegación de competencias.*

*Visto lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que dispone que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.*

*Considerando que han sido detectadas dos cuestiones que pudieran generar confusión, una en relación a la contratación menor consistente en que estos contratos fueran aprobados por cada delegación según la materia objeto del mismo y otra en relación a la resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial por la Alcaldía – Presidencia ya que esta competencia ha sido delegada por la resolución 1390/2023 de 22 de junio en la Junta de Gobierno Local y da lugar a contradicción. Así mismo, han sido modificadas otras cuestiones de atribuciones integradas en cada Delegación en las que se ha podido detectar duplicidades y contradicciones, así como la necesidad de realizar mayores aclaraciones en algunas de ellas.*

*Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente RESOLUCIÓN:*

*Primero: Corregir la resolución n.º 1378/2023 de fecha 22 de junio de 2023 eliminando los párrafos indicados en la parte dispositiva quedando como sigue:*

**PRIMERO.- Efectuar los siguientes nombramientos como **TENIENTES DE ALCALDE:****

- 1- Nombrar a Doña Macarena García Muñoz, Primera Teniente de Alcalde.*
- 2- Nombrar a Don José Antonio Sánchez Escribano, Segundo Teniente de Alcalde.*
- 3- Nombrar a Doña Beatriz Roldán Calletano, Tercera Teniente de Alcalde.*
- 4- Nombrar a Don Manuel García Benítez, Cuarto Teniente de Alcalde.*
- 5- Nombrar a Doña Alicia Sánchez Santos, Quinta Teniente de Alcalde.*

*A los Tenientes de Alcalde nombrados les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones. Todo ello, de conformidad con el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se*

Cód. Validación: 9Y9C4YAE7M5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.

**SEGUNDO.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS** en los Concejales- Delegados.

Delegar las **competencias genéricas y competencias especiales para cometidos específicos**, que a continuación se relacionan, en los Concejales del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, conformando las Áreas de Gobierno Local siguientes, con las **facultades de dirección interna y gestión de los servicios** correspondientes a las Áreas que se le delegan, sin perjuicio de la superior dirección del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local.

Todas las delegaciones de competencias, tanto genéricas como especiales, comprenderán igualmente la **facultad de resolver mediante actos administrativos** que afecten a terceros relativos a las materias que comprende cada área e incluyen la **resolución de los recursos de reposición y expedientes sancionadores**.

A título meramente indicativo, cada una de las materias objeto de delegación (tanto general, como especial), incluye las siguientes atribuciones:

- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios municipales.
- Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos municipales.
- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios públicos.
- Emitir Circulares e Instrucciones de carácter interno.
- Firma de los “Visto Bueno” a las certificaciones expedidas por los distintos servicios municipales.

Para dotar de celeridad a los procedimientos y dada la importante desconcentración administrativa existente, se trata de **habilitar a los delegados para la aprobación de las liquidaciones tributarias y otros ingresos de derecho público así como para la tramitación y resolución de expedientes de devolución de garantías e ingresos tributarios que se deriven de la resolución de expedientes de su competencia**. Asimismo, también serán **objeto de delegación la aprobación de gastos, salvo que exista reparo suspensivo emitido por Intervención**.

Esta Alcaldía delega en favor de los Concejales que a continuación se enumeran, las siguientes atribuciones:

CONCEJAL/A Y ÁREA ASIGNADA:

DOÑA MACARENA GARCÍA MUÑOZ:

ECONOMÍA Y HACIENDA, GOBIERNO INTERIOR, DERECHO E INNOVACIÓN DEMOCRÁTICA

Cód. Validación: 9Y9G4YAE6TM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

DON JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ ESCRIBANO:

SEGURIDAD, EMERGENCIA, TRÁFICO Y MOVILIDAD Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO

DOÑA BEATRIZ ROLDÁN CALLETANO:

DESARROLLO

LOCAL

DON MANUEL GARCÍA BENÍTEZ:

COMPETENCIA ESPECIAL DENTRO DEL ÁREA URBANISMO:

PLANEAMIENTO URBANÍSTICO, GESTIÓN URBANÍSTICA Y EXPROPIACIÓN FORZOSA

DOÑA ALICIA SÁNCHEZ SANTOS:

RECURSOS HUMANOS, IGUALDAD COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

DON MANUEL SALVAT DE LOS SANTOS:

DEPORTE, SANIDAD Y SALUD

DOÑA MARÍA JOSÉ SÁNCHEZ FALCÓN:

VÍAS Y OBRAS, MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS GENERALES Y CEMENTERIO MUNICIPAL

DON FRANCISCO JOSÉ SOTO GAGO:

CULTURA, TRANSPARENCIA, INFORMÁTICA Y MODERNIZACIÓN DIGITAL

DOÑA MARÍA GRACIA MIRANDA ROLDÁN:

Cód. Validación: 9Y9C4YAE6TM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

SERVICIOS SOCIALES Y FIESTAS

DON JESÚS MORENO LÓPEZ:

EDUCACIÓN, JUVENTUD, INFANCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, GOBIERNO ABIERTO  
Y LGTBI

DOÑA PAULA MONTERO BONILLA

URBANISMO, PATRIMONIO, ACTIVIDADES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA, COMERCIO,  
INDUSTRIA, EMPRENDIMIENTO, FORMACIÓN, EMPLEO Y TURISMO.

DON FRANCISCO MIGUEL RUÍZ ALCAIDE:

MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES, LIMPIEZA, RESIDUOS GENERALES, BIENESTAR  
ANIMAL, AGRICULTURA, GANADERÍA Y CAZA.

**TERCERO:** Señalar como **COMPETENCIAS** de las distintas delegaciones, las siguientes:

*Economía y Hacienda:*

- *Elaboración del proyecto del Presupuesto General de la Corporación, plantilla, liquidación y cuenta general.*
- *Gestión de las modificaciones presupuestarias, así como la aprobación de modificaciones de crédito que no sean competencia del Pleno.*
- *Aprobación de facturas, salvo aquellas que sean objeto de reparo.*
- *Elaboración del proyecto de las Ordenanzas Fiscales Municipales.*
- *Ostentar la gestión de ingresos.*
- *La gestión tributaria y recaudatoria, tanto en periodo voluntario como en ejecutiva.*
- *La liquidación de tasas e impuestos de ingresos directos.*
- *Arqueos de Tesorería, con la periodicidad que se determine y suscribir las actas de arqueos.*
- *Acuerdos de compensación, aplazamiento y fraccionamiento de pagos, devoluciones de ingresos y de fianzas y demás acuerdos de gestión tributaria.*
- *Anticipos de Caja Fija.*



Cód. Validación: 9Y9C4YAE1M5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

- *Determinación del montante, modificaciones, supresión o suspensión.*
- *Propuestas de liquidación de ingresos directos.*
- *La gestión presupuestaria ordinaria.*
- *La gestión ordinaria de la Tesorería e Intervención Municipales, incluyendo el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago.*
- *Planificación económica.*
- *Propuestas de gestión de actividades económicas.*
- *Saneamiento de la economía municipal.*
- *Relaciones con proveedores.*
- *Padrones Fiscales.*
- *Resolución de expedientes de solicitudes de vado permanente.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Gobierno Interior:**

- *Gobierno interior, gestión y coordinación de las distintas Dependencias Municipales.*
- *Relaciones institucionales.*
- *Dirección del Departamento de Estadística Municipal: Padrón de Habitantes, resoluciones de bajas de oficio, desestimación de empadronamiento, certificaciones empadronamientos, callejero, censo electoral, etc.*
- *Gestión, coordinación de compras y reparto del material de oficina.*
- *Regulación del orden interno y uso de las diferentes dependencias y edificios municipales.*
- *Gestión de los seguros contratados por el Ayuntamiento.*
- *Servicios de información y atención general al ciudadano.*
- *Archivo administrativo.*
- *Coordinación con la Asesoría Jurídica Provincial y con las asesorías técnicas externas.*
- *Gestión de telefonía y telecomunicaciones de edificios municipales.*
- *Organización logística de eventos municipales y del tejido asociativo.*
- *Relaciones con el Juzgado de Paz.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*



Cód. Validación: 9Y9G4YAE7M5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

*Derecho e innovación democrática:*

- *Iniciativa de normativa municipal.*
- *Estudio y análisis de necesidades de modificación de Ordenanzas/Reglamentos en vigor.*
- *Propuesta de aprobación de nuevas Ordenanzas/Reglamentos.*
- *Planificación normativa: Plan Anual normativo.*

*Seguridad, emergencia, tráfico y cooperación al desarrollo:*

- *Coordinación y organización de la jefatura de la Policía Local.*
- *Coordinar y supervisar la formación de la Policía Local.*
- *Coordinar las actuaciones de los Cuerpos de la Policía Local que se realicen fuera de su respectivo ámbito territorial.*
- *Instrumentar todos los medios necesarios para inspeccionar y garantizar la coordinación, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.*
- *La incoación, y resolución de los procedimientos disciplinarios del personal al servicio del Cuerpo de Policía Local, por faltas disciplinarias, excepto la sanción de separación del servicio.*
- *Relaciones con los representantes legales y organizaciones sindicales de la Policía Local, en aquellas materias que solo afecten a la Policía Local.*
- *Señalización de la vía pública.*
- *Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.*
- *Proteger a las autoridades de las corporaciones locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.*
- *Coordinación de retirada de grúa, custodia y tratamiento de los residuos por abandono de vehículos en la vía pública.*
- *Control y supervisión del sistema de video-vigilancia en materia al tráfico.*
- *Coordinación de la custodia y vigilancia de bienes.*
- *Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.*
- *Impulsar la organización y puesta en marcha de las diferentes campañas de concienciación*



Cód. Validación: 9Y9C4YAE1M5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

*de educación vial coordinadas estas con la DGT.*

- *Desarrollo diferentes Planes de movilidad urbana.*
- *Desarrollo de los diferentes Planes de evacuación.*
- *Desarrollo de los diferentes Planes de emergencia.*
- *Representación en el Consorcio Provincial de Bomberos de Sevilla.*
- *Coordinación y organización de la agrupación municipal de Protección Civil.*
- *La coordinación en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Desarrollo Local:**

- *Bases reguladoras de concesión de subvenciones.*
- *Solicitud de subvenciones de las que pueda resultar beneficiario el Ayuntamiento.*
- *Otorgamiento de subvenciones.*
- *Gestión y justificación de subvenciones concedidas.*
- *Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.*
- *Concesión directa de subvenciones.*
- *Reintegro de subvenciones.*
- *Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.*
- *Agenda Urbana 2030.*
- *Fondos Next Generation.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Delegación especial para cometidos específicos: Planeamiento urbanístico y gestión urbanística:**

- *Planificación, gestión y coordinación de instrumentos de planeamiento general y de desarrollo o detalle del mismo.*
- *Aprobación de Convenios urbanísticos cuya competencia no corresponda al Pleno.*
- *Planificación, gestión y coordinación de instrumentos de gestión urbanísticas y de los proyectos de urbanización.*
- *Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.*

Cód. Validación: 9Y9G4YAE6TM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Delegación especial para cometidos específicos: expropiación forzosa.*

- *Expedientes de expropiación forzosa.*
- *Expedientes de expropiación forzosa por razón del urbanismo.*

*Recursos Humanos:*

- *Gestión y administración ordinaria de las nóminas mensuales, así como su aprobación, salvo que exista reparo suspensivo de Intervención.*
- *Aprobar las bases para la selección y provisión de puestos de trabajo para el personal laboral y funcionario.*
- *Dirección interna y gestión de los procedimientos de selección de los empleados municipales.*
- *Nombramiento de personal funcionario, salvo que exista reparo suspensivo de Intervención.*
- *Contratación del personal laboral, salvo que exista reparo suspensivo de Intervención.*
- *Distribución de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.*
- *Gestión y administración ordinaria de personal.*
- *Preparación de Reglamentos y Convenios.*
- *Relaciones con los representantes legales de los empleados públicos y sus organizaciones sindicales, excepto cuestiones que afecten exclusivamente a la Policía Local.*
- *Planificación y ejecución de los proyectos de formación del personal.*
- *Organización y métodos a seguir en los trabajos y procedimientos del Ayuntamiento.*
- *Planificación de los recursos y estudios presupuestarios del Capítulo I.*
- *Inspección médica y control de la concesión de bajas y altas a todo el personal.*
- *Coordinación y organización de los empleados municipales adscritos a cada servicio administrativo, excepto la Policía Local.*
- *Permisos de personal laboral y funcionario.*
- *Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y Valoración de Puestos de Trabajo (VPT).*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Igualdad:*

- *Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la*

Cód. Validación: 9Y9C4YAE6TM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

*violencia de género.*

- *Dirección del Centro Municipal de Información a la Mujer (CIM).*
- *Políticas de Igualdad e integración.*
- *Fomento del asociacionismo de la mujer.*
- *Dirección y coordinación de la Mesa contra la Violencia de Género.*
- *Plan de Igualdad Municipal.*
- *Pacto de Violencia de Género.*
- *Asistencia y especial atención a víctimas de violencia de género.*
- *Promoción y fomento de campañas de sensibilización, programas de educación en valores y de co-educación.*
- *Actos de tramitación y resolución relativas al Registro de Parejas de Hecho.*
- *Competencias en materia de la lucha contra la violencia de género.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Comunicación:**

- *Dirección y control de perfiles en Redes Sociales, página web, revista, boletín electrónico semanal, notas informativas, notas de prensa y Memoria de Gestión.*
- *Radio Alcores.*
- *Protocolo.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Deporte:**

- *La promoción del deporte y de las actividades deportivas.*
- *Relaciones con los clubes, asociaciones y escuelas deportivas.*
- *Dirección interna y gestión de las instalaciones deportivas municipales.*
- *Coordinación y programación de las actividades y eventos municipales deportivos.*
- *Autorización de eventos deportivos en la localidad.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Sanidad, salud:**

- *Políticas y medidas para la desinsectación, desratificación y desinfección de la localidad.*

Cód. Validación: 9Y9G4YAE1M5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

- *Relaciones con la Consejería de Salud y con el centro sanitario de la localidad.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Bienestar animal:*

- *La gestión relativas a los Registros Municipales para la tenencia de animales de cualquier clase así como el relativo a Centros Veterinarios, establecimientos de venta y adiestramiento, etc.*
- *Gestión de recogida de animales abandonados en vía pública.*

*Vías y obras y mantenimiento de infraestructuras:*

- *La aprobación de los proyectos de obras de iniciativa municipal, siempre que estén previstos en el Presupuesto. Esta competencia incluye la aprobación de planes de seguridad y salud, designación de dirección de obras, planes de residuos y todo aquello vinculado a la aprobación de la ejecución de las obras.*
- *Conservación general de plazas y vías públicas.*
- *Gestión y administración del Parque Móvil Municipal.*
- *Gestión del Almacén Municipal.*
- *Ejecución de las obras municipales.*
- *Mantenimiento de los equipamientos municipales.*
- *Mantenimiento y conservación de edificios públicos.*
- *Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.*
- *Alumbrado público y de edificios.*
- *Pavimentación de vías urbanas.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Servicios generales:*

- *Relaciones ordinarias con las distintas compañías suministradoras de servicios de gas, electricidad y agua.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Cementerio municipal:*

- *Concesiones administrativas: traslado de restos, autorizaciones de sepultura,*

Cód. Validación: 9Y9G4YAETM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

*autorizaciones de exhumaciones e inhumaciones, vencimiento de concesiones, concesiones de terrenos para panteones, renovación de concesiones administrativas, etc.*

- *Relaciones con las empresas y compañías funerarias.*
- *Actividades funerarias.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Cultura:**

- *Planificación y organización de las actividades culturales municipales.*
- *Promoción de la cultura y equipamientos culturales.*
- *Publicaciones culturales.*
- *Archivo histórico municipal.*
- *Biblioteca municipal.*
- *Promoción del Patrimonio Histórico-Artístico.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Transparencia, Informática y Modernización Digital:**

- *Portal de Transparencia.*
- *Sede Electrónica municipal.*
- *Tramitador electrónico de procedimientos administrativos.*
- *Promoción de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.*
- *Gestión y coordinación con empresa externa Delegada de Protección de Datos.*
- *Gestión e implantación del Canal de Denuncias.*
- *Desarrollo y fomento de nuevas tecnologías.*
- *Evaluación de políticas públicas, cartas de servicios, transparencia y buena administración.*
- *Centro Guadalinfo.*
- *Implantación de nuevas tecnologías en los distintos Áreas y Servicios Municipales.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Servicios Sociales:**

Cód. Validación: 9Y9G4YAETM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

- *Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.*
- *Dirección interna y gestión de los Servicios Sociales Comunitarios y cualquier otra dependencia municipal con competencias en el bienestar social.*
- *Organización, control y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).*
- *Gestión de las Resoluciones de expedientes de Dependencia concedidas por la Junta de Andalucía.*
- *Equipos de Tratamiento Familiar y Programas de Atención Familiar.*
- *Relaciones directas con las Administraciones Públicas con competencia en la materia.*
- *Integración socio-laboral (procesos selectivos en el ámbito social)*
- *Comisión de Valoración de ayudas de emergencia social.*
- *Relaciones con las asociaciones y entidades privadas que tengan como objeto competencias propias de la delegación.*
- *Talleres ocupacionales y programas de Acción Social.*
- *Centro de Día.*
- *Administración ordinaria de las viviendas sociales de titularidad o gestión municipal.*
- *Integración de los discapacitados.*
- *Políticas inclusivas.*
- *Oficina de atención al consumidor.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

#### *Fiestas:*

- *Organización de la Cruz de Mayo, Fiestas Patronales y demás festejos de competencia municipal.*
- *Relaciones con las asociaciones y Hermandades organizadoras de festejos.*
- *Actos de tramitación y resolución relativas a las fiestas anteriormente citadas.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

#### *Educación:*

- *Vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperación con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios*



Cód. Validación: 9Y9G4YAETM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

*para la construcción de nuevos centros docentes, en su caso.*

- *Actividades docentes complementarias: becas, cursos, guarderías etc.*
- *Investigación y organización educativa.*
- *Consejo Escolar Municipal.*
- *Escuela de Adultos.*
- *Aula Abierta de mayores.*
- *Relaciones con la Consejería de Educación , órganos de dirección y representación de todos los centros de enseñanza pública y privada de la localidad y con las Asociaciones de padres y madres.*
- *Absentismo escolar.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Juventud:**

- *Organizar y planificar todas las actividades municipales relacionadas con la juventud.*
- *Centro de Información Juvenil (CIJ).*
- *Promoción del movimiento asociativo entre la población joven del municipio.*
- *Casa de la Juventud.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Infancia:**

- *Escuelas de verano.*
- *Dinamización del Consejo Municipal de Infancia.*
- *Gestión del Programa de UNICEF “Ciudad Amiga de la Infancia”*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Participación ciudadana y gobierno abierto:**

- *Canalización y encauzamiento de la participación ciudadana en los asuntos públicos en general, en la vida local en la gestión de los asuntos municipales.*
- *Desarrollo del asociacionismo para la defensa de los intereses generales y sectoriales de los vecinos.*
- *Relaciones con las asociaciones vecinales y con el movimiento asociativo en general.*



Cód. Validación: 9Y9C4YAE6TM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

- *Organización de los talleres de dinamización sociocultural.*
- *Actos de tramitación y resolución relativas al Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.*
- *Consejo de Participación Ciudadana.*
- *Colaboración con el tejido asociativo local con la puesta en marcha de una orden anual de subvenciones para lo proyectos de cada entidad.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

#### LGTBI:

- *Actuaciones de defensa en garantía de los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales (en adelante, LGTBI).*
- *Desarrollo de políticas públicas que garanticen los derechos de las personas LGTBI.*
- *Relaciones con Asociaciones LGTBI.*
- *Promover campañas de sensibilización, divulgación y fomento del respeto a la diversidad en materia de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales y a la diversidad familiar, dirigidas a toda la sociedad, y en especial en los ámbitos donde la discriminación afecte a sectores de población más vulnerables.*
- *Colaborar con las distintas Administraciones Públicas en instrumentos de planificación de la igualdad de trato y no discriminación del colectivo LGTBI.*
- *Planes y programas LGTBI.*
- *Programas de formación inicial y continuada a los empleados municipales sobre diversidad en materia de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales, sobre diversidad familiar y sobre igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.*
- *Aprobación y desarrollo de protocolos que faciliten la detección y comunicación a las autoridades competentes de las situaciones de violencia discriminatoria ejercida contra una persona por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

#### Urbanismo:

- *Otorgamiento de las licencias urbanísticas (obras, parcelación, declaraciones de innecesariedad, declaración de caducidad de licencias urbanísticas de cualquier clase, etc),*





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

*salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno.*

- *Dirección ordinaria de las materias urbanísticas.*
- *Emisión de cédulas urbanísticas.*
- *Resolución de expedientes de ruina.*
- *Incoación y resolución de los expedientes sobre órdenes de ejecución e imposición de medidas cautelares para el mantenimiento de toda clase de inmuebles en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.*
- *Incoación y tramitación de los expedientes para la restauración de la legalidad urbanística, incluida la facultad de dictar cuantas medidas cautelares fuesen precisas incluida la paralización de obras, la incautación de los medios de obras y la imposición de multas coercitivas.*
- *Incoación de los expedientes sancionadores en materia urbanística; la resolución de dichos expedientes cuando la infracción esté tipificada como leve o grave.*
- *Inspección urbanística.*
- *Conservación y rehabilitación de la edificación.*
- *Resolución de la ejecución forzosa de las medidas de restauración, disciplina urbanística, ordenes de ejecución, etc.*
- *Reconocimiento de AFO.*
- *Catastro.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**Patrimonio:**

- *Inventario Municipal de bienes y derechos.*
- *Protección y gestión del Patrimonio histórico.*
- *Concesión de licencias para la instalación de sillas y mesas en la vía pública a las actividades de hostelería. Control y gestión de dicha instalación.*
- *Gestión y control de los quioscos en la vía pública.*
- *Concesiones y autorizaciones administrativas por ocupación de la vía pública.*
- *Autorización y prohibición de las atracciones feriales, puestos de venta y demás actividades relacionadas con la Feria y Festejos Populares.*
- *La adjudicación de concesiones sobre los bienes del Ayuntamiento y la adquisición de*



Cód. Validación: 9Y9G4YAE6TM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

*bienes inmuebles y derechos sujetos a legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación no supere el 10 por 100 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.*

- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

#### Actividades:

- *Tramitación y concesión de licencias municipales de apertura.*
- *Incoación y resolución de los expedientes de control posterior de las actividades de servicios para las que se haya presentado declaración responsable y/o comunicación previa.*
- *Expedientes de clausura de actividades para el restablecimiento de la legalidad infringida.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

#### Vivienda e infraestructura:

- *Plan Municipal de Vivienda.*
- *Oficina Municipal en defensa de la vivienda.*
- *Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera.*
- *Promoción de viviendas de alquiler para jóvenes.*
- *Viviendas de Protección Oficial.*
- *Registro de Demandantes de Viviendas.*
- *Registro Municipal de Viviendas Abandonadas.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

#### Comercio:

- *Punto de Atención al Emprendedor (PAE), encargado de facilitar la creación de nuevas empresas.*
- *Políticas públicas en materia de consumo.*
- *Mercado de Abastos Municipal.*
- *Mercadillo Municipal.*
- *Comercio ambulante.*

Cód. Validación: 9Y9G4YAE6TM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

- *Fomento de actividades económicas y promoción del comercio.*
- *Relaciones con las asociaciones del sector. Control de horarios y normativa en materia de comercio.*
- *Expedientes sancionadores por infracción de la normativa reguladora del comercio ambulante.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Industria, emprendimiento, formación y empleo:*

- *Relaciones con emprendedores locales.*
- *Banco de iniciativas locales en beneficio de emprendedores locales.*
- *Asesoramiento a comerciantes y empresarios para la captación de ayudas y subvenciones.*
- *Impulso del tejido empresarial local.*
- *Acciones de empleabilidad.*
- *Facilitar la búsqueda activa de empleo.*
- *Prácticas en empresas.*
- *Talleres de empleo.*
- *Escuela Taller.*
- *Certificado de profesionalidad.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Turismo:*

- *Gestión de la promoción turística del municipio (costumbres, tradiciones, gastronomía y patrimonio).*
- *Oficina de Turismo Municipal, para la gestión y coordinación, en colaboración con los negocios locales, de la oferta turística de El Viso del Alcor.*
- *Colaboración con los comercios y empresas para su participación en las muestras provinciales.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Medio Ambiente:*

- *Políticas de fomento de protección del medio ambiente.*
- *Campañas sobre medio ambiente.*

Cód. Validación: 9Y9G4YAE1M5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

- *Coordinación de planes de uso adecuado de los recursos naturales, especialmente en materia de consumo del agua.*
- *Expedientes sancionadores de protección de la legalidad ambiental o industrial.*
- *Caminos municipales.*
- *Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.*
- *Relaciones con las Administraciones competentes en materia de medio ambiente.*
- *Resoluciones de ejecución forzosa de las materias que le han sido delegadas.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Parques y Jardines:*

- *Conservación y mantenimiento de parques y jardines y resto de zonas verdes municipales.*
- *Mantenimiento y conservación del Parque de La Muela.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Limpieza y residuos generales:*

- *Gestión de la limpieza viaria.*
- *Gestión de la limpieza de equipamientos municipales y edificios públicos.*
- *Gestión de limpieza de solares.*
- *Órdenes de ejecución de limpieza de solares.*
- *Gestión de la recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

*Agricultura y ganadería:*

- *Fomento de la actividad agrícola en nuestro municipio, así como su diversificación e impulso de su potencial.*
- *Huertos sociales y ecológicos.*
- *Caza.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

**CUARTO.** *Delegar de forma indistinta en todos los Concejales de la Corporación, las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal.*

Cód. Validación: 9Y9G4YAETM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

*Esta delegación faculta a los Concejales para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno de ellos.*

**QUINTO.** *Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.*

*En el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia, mediante la inclusión en la parte expositiva del siguiente texto: «Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº... de fecha.....».*

**SEXTO.** *Las resoluciones que se adopten por delegación se entenderán dictadas por esta Alcaldía, como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación y gozarán, por tanto, de ejecutividad y presunción de legitimidad.*

*El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 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, salvo en lo relativo al recurso de reposición, que será también resuelto por el órgano delegado, delegándose igualmente la firma de los mismos.*

**SÉPTIMO.** *El Concejal Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión realizada al frente de la Delegación, y previamente, de las decisiones de transcendencia, en los términos previstos en el art. 115 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.*

**OCTAVO.** *Los conflictos de competencias que pudieran suscitarse en el ejercicio de las respectivas delegaciones serán resueltas por esta Alcaldía-Presidencia.*

**NOVENO.** *En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.*

**DÉCIMO.** *Notificar esta resolución a los Concejales designados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación. Por ello y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la firma de la*



Cód. Validación: 9Y9G4YAE6TM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

presente resolución, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

**UNDÉCIMO.** Notificar esta resolución a todos los servicios administrativos en orden de facilitar su adecuación debiéndose adoptarse las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

**DUODÉCIMO.** Ordenar la publicación de la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, para su general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 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.

**DÉCIMO TERCERO.** Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que tenga lugar, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 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.”

Lo que se hace público para general conocimiento

En El Viso del Alcor a la fecha de la firma digital.

El Alcalde - Presidente

Fdo: Gabriel Antonio Santos Bonilla



Cód. Validación: 9Y9G4YAETM5WH9JKP46YL7ECN  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20



ayuntamiento de  
la Rinconada

ordenación del territorio  
y nuevos desarrollos

Expte. GD 6.411/2023.

## ANUNCIO

**DON FRANCISCO MANUEL DíEZ PINEDA, ALCALDE EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA (Decreto de la Alcaldía nº 2794/2023, de 25 de julio):**

**HAGO SABER:** Que por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de julio de 2023, se aprobó definitivamente documento denominado “PROPUESTA DE DELIMITACIÓN DE ACTUACIÓN DE TRANSFORMACIÓN URBANÍSTICA DE NUEVA URBANIZACIÓN ATU/SUnS-6 SAN JOSÉ NORTE I”, redactado por los arquitectos, D. Manuel López Sánchez, D. Juan Carlos Oliva Gómez y D. Jorge Rafael Ramos Hernández, colegiados nº 4.754, 5.278 y 5.831, respectivamente, del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla y promovido por PROMOCIONES INMOBILIARIAS SAN JOSÉ NORTE, S.L.”.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra lo acordado se pueden interponer los siguientes recursos:

1.- RECURSO DE REPOSICIÓN. - Tiene carácter potestativo y se interpondrá ante el Órgano que dictó el acto que se impugna, en el plazo de 1 mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados, podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

2.-CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. - En el plazo de dos meses, ante el órgano jurisdiccional que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de Ley 29/98, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

3.- CUALQUIER OTRO QUE ESTIME PROCEDENTE.

También se publicará en el Portal de Transparencia, en el tablón de Edictos municipal y en la página web municipal, en la sección de noticias, como medios de difusión complementarios a la información pública a fin de que la población de éste reciba la información que pudiera afectarle.

En La Rinconada, en la fecha consignada junto a la firma digital al margen.

EL ALCALDE en funciones

Fdo.: Francisco Manuel Díez Pineda.

(Código de comprobación de autenticidad al margen).

NOMBRE: FRANCISCO MANUEL DíEZ PINEDA  
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada

PUESTO DE TRABAJO: Delegado de Ordenación del Territorio y Nuevos Desarrollos Urbanos y Empresariales

FECHA DE FIRMA: 03/08/2023

HASH DEL CERTIFICADO: A449E765E70CF0FF959A2E662D36DA1946EA5B9E

Código Seguro de Verificación: 41309IDOC24336FED9ECC9074FAC





**- E D I C T O -**

DOÑA MARIA LUISA MOYA TEJERA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA.

HACE SABER: Que en sesión plenaria de carácter Extraordinario de fecha 3 de Agosto de 2023, se aprobó inicialmente el expediente número 10 de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023, prorrogado de 2022, en su modalidad de Transferencia de Créditos.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La información pública objeto de publicidad activa estará disponible asimismo en la sede electrónica, portal o páginas web del Ayuntamiento (<https://sede.sanjuandeanznalfarache.es/>).

La Alcaldesa

María Luisa Moya Tejera

MARIA LUISA MOYA TEJERA (1 de 1)  
ALCALDESA  
Fecha Firma: 03/08/2023  
HASH: 6977366d4356cc912ce97a9b31a3085

Cód. Validación: 3M23A6NXXKDMF2PXWTF5TDZK7N  
Verificación: <https://sanjuandeanznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

