



PRESIDENCIA

Secretaría General

ACTA 13/2016

SESIÓN PLENARIA DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2016

En la ciudad de Sevilla, siendo las once horas y diez minutos del día veinticuatro de noviembre de dos mil dieciséis, se reunió en el Salón de Sesiones de la Sede de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. D. Fernando Rodríguez Villalobos, con la asistencia de la Vicepresidenta D^a Agripina Cabello Benítez y de los Diputados, D. Diego Manuel Agüera Piñero, D^a Trinidad Carmen Argota Castro, D. José Benito Barroso Sánchez, D^a Lidia Ferrera Arias, D^a Ángeles García Macias, D. David Javier García Ostos, D. Curro Gil Málaga, D^a Ana Isabel Jiménez Contreras, D^a Asunción Llamas Rengel, D. Mario Martínez Pérez, D^a Rosalía Moreno Marchena, D. Rafael Alfonso Recio Fernández, D^a Rocío Sutil Domínguez, D^a María Concepción Ufano Ramírez, D. Fernando Zamora Ruiz, D. Eloy F. Carmona Enjolras, D^a Isabel Díaz Cutiño, D^a Carolina González Vigo, D^a M^a Eugenia Moreno Oropesa, D^a Virginia Pérez Galindo, D. Juan de la Rosa Bonsón, D. Manuel Alberto Sanromán Montero, D. Manuel Begines Sánchez, D. José Antonio Cabrera Rodríguez, D^a María Josefa Izquierdo Bustillo, D^a Engracia Rivera Arias, D. Fidel Romero Ruiz, D. Francisco Javier Millán de Cózar y D. Julián Manuel Moreno Vera, asistiendo asimismo D. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero, Secretario General, y estando presente D. Eduardo López Vitoria, Interventor Provincial.

Reunido el Pleno en sesión ordinaria, de acuerdo con la convocatoria cursada al efecto, el Sr. Presidente declara abierta la sesión, tras lo cual se pasa a conocer de los asuntos del Orden del Día.

Como Secretario General dejo constancia de que si el número de votos emitidos en algunos de los puntos incluidos en el Orden del Día no coincide con el número de Diputados Provinciales que asisten a la sesión, se entiende que se encuentran ausentes del Salón de Plenos en el momento de la votación.

Acto seguido, la Corporación guarda un minuto de silencio por las víctimas de la Violencia contra las mujeres.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	1/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS DIPUTACIONES ANDALUZAS PARA LA CONMEMORACIÓN DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016, DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Lee la Declaración Institucional, D^a Teresa Alba, Presidenta de un colectivo de la Asociación de Mujeres Páginas Violeta, cuyo tenor literal es como sigue:

“La violencia contra las mujeres es una violación de los derechos humanos, entre otros, del derecho a la vida, a la libertad, a la salud y a la seguridad, a la protección en condiciones de igualdad y a no ser sometida a torturas o tratos crueles, inhumanos o degradantes. Constituye un grave problema social que afecta a la ciudadanía en su totalidad. Somos responsables de promover cambios en esta sociedad para conseguir otra más equitativa y justa, donde las mujeres no tengamos que sufrir la crueldad de la violencia contra nosotras por el simple hecho de haber nacido mujeres.

La violencia machista se traduce cada año, desde tiempos ancestrales, en un alto número de mujeres asesinadas, mujeres maltratadas, mujeres que se suicidan, niños asesinados y niñas asesinadas, niños y niñas que se quedan sin madre, sin padre, con una familia rota, con secuelas emocionales difíciles de superar. Madres, padres, hermanos, hermanas, amigos y amigas rotas por el dolor.

Ante esta dramática situación se hace absolutamente necesaria la reacción unánime de la población, rechazando de manera contundente a los maltratadores, a quienes justifican la violencia de género, a quienes defienden argumentos machistas, a quienes hacen chistes a costa de los estereotipos o roles de género, a quienes no sienten ningún respeto por las mujeres, a quienes insultan, mutilan, humillan, privan de los derechos de ciudadanía a las mujeres, a quienes se niegan a aceptar a las mujeres como personas: diversas y diferentes y provistas de todo derecho humano.

Ha llegado el momento de elevar nuestra voz de manera conjunta contra la mayor vulneración de los derechos. La

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	2/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

violencia machista afecta al conjunto de la sociedad y corresponde a la sociedad en su conjunto avanzar en su erradicación.

Es el momento de sellar una fuerte alianza a todos los niveles contra la violencia de género.

Por ello las Diputaciones de Andalucía manifestamos nuestro compromiso para:

- Desarrollar la Ley Integral de violencia de género y dotarla de presupuesto, dentro de nuestras competencias.
- Hacer visible la realidad y la gravedad de la violencia contra las mujeres y niñas.
- Considerar la violencia machista una cuestión que afecta a la sociedad en su conjunto, de la que todos y todas somos responsables.
- Expresar y manifestar públicamente nuestro rechazo y condena a la violencia contra las mujeres y niñas.
- Considerar la múltiple vulnerabilidad de mujeres y niñas en situaciones de diversidad funcional sexual y/o cultural y étnica.
- Promover y apoyar las iniciativas de concienciación y prevención de violencia de género que se produzcan en el Territorio.

Las Diputaciones de Andalucía, reunidas en Jaén el 27 de septiembre de 2016, declaran y proponen las siguientes prioridades a nivel Estatal y local:

- 1.-Desarrollar pactos sociales, políticos e institucionales de carácter provincial de erradicación contra la violencia hacia las mujeres y promover la adhesión de los municipios de la provincia.
- 2.-Apoyar la Propuesta, desde Andalucía, de un "Pacto de Estado para la Erradicación de la Violencia de Género" promovido por el Parlamento de Andalucía.
- 3.-Instar al Gobierno de España a la convocatoria de un Pacto de Estado para Erradicar la violencia machista en nuestro país."

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	3/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

1.- Aprobación acta nº 12/2016 de la sesión de 14 de noviembre, en documento electrónico.-

Se somete a aprobación el acta núm. 12/2016 de la sesión de 14 de noviembre, en documento electrónico, que es aprobada **por unanimidad**, y sin reparos.

2.- Aprobación del Límite de gasto no financiero en el Presupuesto General 2017.-

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración y Gestión Económica de fecha 21 de noviembre de 2016, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

La Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), marco Normativo de referencia en materia presupuestaria, establece en el punto siete de su artº 15, que la elaboración de los Presupuestos de las Administraciones Públicas habrán de acomodarse a los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, debiéndose cumplir los principios de Equilibrio o superávit estructural, el Límite de deuda pública y la Regla de gasto.

Por su parte, el artº 30 establece que las Corporaciones Locales aprobarán un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos.

Con fecha 10 de Julio de 2015 y de acuerdo con lo regulado en la LOEPSF, el Consejo de Ministros aprobó la tasa de referencia de crecimiento del PIB, que para 2017 quedó fijada en el 2,2%. La variación del gasto computable de las Corporaciones Locales no podrá superar la tasa de referencia cifrada en el 2,2% para el ejercicio 2017.

Obtenido el gasto computable máximo de 2016 (179.803.820,83 €), se le ha aplicado la tasa de referencia aprobada por el Consejo de Ministros (2,2 %), alcanzando la cifra de 183.759.504,89 €. En términos de consolidación a los efectos de la LOEPSF, del RD 1463/2007, la Orden

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	4/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

HAP/2015/2012 y de la Normativa sobre morosidad de las Administraciones Públicas, el gasto computable máximo, una vez descontados los gastos computables del Consorcio del Huesna (36.171,45 €), del Consorcio Provincial de Aguas (318.801,14 €) y de la Fundación Vía Verde (357.328,45 €), asciende a la cantidad de 183.047.203,85 €

Así pues, en cumplimiento de lo establecido en el artº 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, y en consonancia con los objetivos aprobados por el Consejo de Ministros de 10 de Julio de 2015, constando en el expediente el informe de la Intervención Provincial, de fecha 15 de noviembre de 2016, y como primer paso para la aprobación del Presupuesto 2017, el Pleno de la Corporación, **con 17 votos a favor (Grupo Socialista), 5 votos en contra (Grupo IU-LV-CA) y 9 abstenciones (Grupos Popular, Ciudadanos y Participa Sevilla), ACUERDA:**

ÚNICO.- Aprobar un límite de gasto no financiero para el ejercicio 2017 que queda cifrado en la cantidad de 276.151.768,99 €, resultado de añadir al gasto máximo computable del Presupuesto consolidado de la Diputación Provincial para el 2017 (183.047.203,85 €) los siguientes importes:

Intereses de la Deuda	722.500,00 €
Ajustes de inejecución	29.431.087,91 €
Gastos financiados con ingresos finalistas de otras AA.PP.	62.589.945,87 €
Transferencias por perímetro de consolidación	361.031,36 €

3.- Aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación y de sus Organismos Autónomos y Sociedades, correspondiente al ejercicio 2017.-

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración y Gestión Económica de fecha 23 de noviembre de 2016, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	5/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Así mismo, da cuenta de la siguiente **ENMIENDA ÚNICA** presentada por el **Grupo Participa Sevilla**, dictaminada desfavorablemente por la citada Comisión:

ÚNICA.- AUMENTO DE LA DOTACIÓN DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE URGENCIA SOCIAL MUNICIPAL (PUM) DESTINADO A LOS AYUNTAMIENTOS:

PROPUESTA	Programa	Subprograma	Partida	Descripción Aplicación	IMPORTE
Aumentar	231	23120	46200	Aumento de la dotación del programa extraordinario de Urgencia Social Municipal (PUM) destinado a los Ayuntamientos.	3.159.000,00 €
Disminuir	922	92200	22601	Atenciones protocolarias y representativas	10.000,00 €
Disminuir	922	92200	22602	Publicidad y propaganda	5.000,00 €
Disminuir	924	92400	22602	Publicidad y propaganda	70.000,00 €
Disminuir	924	92400	22699	Otros gastos diversos	100.000,00 €
Disminuir	912	91200	22601	Atenciones protocolarias y representativas	20.000,00 €
Disminuir	912	91200	23000	Dietas de los miembros de los órganos de gobierno.	20.000,00 €
Disminuir	912	91200	23100	Locomoción de los miembros de los órganos de gobierno.	30.000,00 €
Disminuir	929	92900	50000	Fondo de contingencia	1.000.000,00 €
Disminuir	931	93100	2260401	Al Estadio de la Cartuja de Sevilla S.A.	100.000,00 €
Disminuir	931	93100	22699	Otros gastos diversos	4.000,00 €
Disminuir	920	92000	83101	Préstamos a personal funcionario.	200.000,00 €
Disminuir	920	92000	83102	Préstamos a personal laboral	200.000,00 €
Disminuir	920	92000	83103	Préstamos extraordinarios a funcionarios	50.000,00 €
Disminuir	920	92000	83104	Préstamos extraordinarios a laborales	50.000,00 €
Disminuir	453	45300	61901	Conservación de Carreteras provinciales	500.000,00 €

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	6/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Disminuir	150	15000	44902	Otras subvenciones a Sevilla Activa S.A.	800.000,00 €
-----------	-----	-------	-------	--	--------------

A continuación, da cuenta de las siguientes **ENMIENDAS** al Presupuesto reformuladas por el **Grupo Ciudadanos** con fecha 24 de noviembre 2016, a las inicialmente presentadas:

PRIMERA.-

En el seno del Programa 231 de Asistencia Social Primaria, Subprograma 23140 Programa de Participación y Sensibilización:

En la aplicación del Capítulo II de 40.526,15 €, instamos a que se contemple las actuaciones en "jornadas informativas y divulgativas sobre la Celiaquía y la Intolerancia a la Lactosa".

SEGUNDA.-

En el global económico del Programa 231 de Asistencia Social Primaria, Subprograma 23118 Programa de Prevención a la Exclusión Social, en el Capítulo IV de 160.150 €, se generaría una actuación específica en "Ayudas a Familias con dificultades económicas o en situación de exclusión social con enfermos de Celiaquía e Intolerancia Lactosa".

TERCERA.-

En el esqueleto del Programa 432 de Información y Promoción Turística, Subprograma 43201 de Promoción y Marketing Turístico de 471.000 €, se insta a la Diputación a dirigir una encomienda a la Sociedad PRODETUR de un compromiso de actuación sobre "Campañas sobre difusión de mapas de establecimientos gastronómicos, Rutas de la Tapa y Ferias Comerciales, con ofertas de productos sin gluten y sin lactosa", "actuaciones previstas con la Asociación de Hosteleros, así como la inclusión de estos aspectos en guías turísticas".

CUARTA.-

En el Programa 311 de Salubridad pública, Subprograma 31101 Protección de la Salud Pública Provincial, en el

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	7/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

capítulo II de 235.000 euros, se insta a la Diputación a la puesta en marcha de: "Campañas de concienciación del cuidado y del no abandono de animales de compañía en la provincia de Sevilla".

QUINTA. -

En el cuerpo del Programa 165 Alumbrado Público, Subprograma 16501 Ahorro y Eficiencia de Alumbrado Público, se propone la denominación del subprograma con el epígrafe "Ahorro, Eficiencia y Telegestión en el Alumbrado Público", con un importe global de 672.752,10 €.

Dado que la partida económica: 22799 "Otros Trabajos realizados por otras empresas y profesionales" representa una nueva disposición económica en este presupuesto y que se están iniciando contratos de asesoramiento en materia de ahorro y eficiencia energética; instamos al gobierno de la Diputación a que se continúe incidiendo en este aspecto, añadiendo el aspecto técnico de la Telegestión, a lo largo del ejercicio 2017, llevando a cabo las modificaciones presupuestarias necesarias para incrementar a lo largo del ejercicio el montante económico, ya que serán necesarios múltiples estudios y diagnósticos para consagrar la obtención de los distintos fondos europeos en materia de ahorro y eficiencia energéticas, con los programas tipo DUSI y los de la "Huella de Carbono" para los municipios de menos de veinte mil habitantes.

Entendemos que la denominación y el objeto es más correcta dirigidos a la Telegestión, como medida de planificación del ahorro y eficiencia energéticos, de reducción de emisiones de CO2 y de lucha contra el cambio climático en el futuro a medio y largo plazo.

SEXTA. -

Instamos a la Diputación Provincial a que promueva una línea de proyectos de eficiencia energética, energías renovables y Telegestión en los Planes SUPERA y en la modalidad de Financiación de Inversiones de los FEAR.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	8/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

Esta propuesta va en la dirección que se aumente de forma considerable las inversiones en esta materia en la provincia de Sevilla.

SÉPTIMA. -

En el contenido del Programa 172 Protección y Mejora del Medio Ambiente, Subprograma 17201 de Caminos y Espacios Naturales, se propone reincidir en medidas de concienciación y actuación hacia los municipios en políticas de "Reforestación de Espacios Naturales", como iniciativa sostenible para la reducción de CO2.

OCTAVA. -

En el contenido del Programa 231, subprograma 23112 Programa de Acción Social y Desarrollo Comunitario, con un montante de 404.461,00 € se proponen las actuaciones en "Ayudas educativas para estudios Universitarios que no verifiquen las condiciones académicas establecidas, para familias con recursos mínimos o en situación de exclusión social".

NOVENA. -

Instar al Gobierno de la Diputación a la solicitud de Programas de Formación para jóvenes a través del Fondo Social europeo; en concreto la línea de Garantía Juvenil para la población de jóvenes entre 16 y 29 años, dentro del Programa Operativo de Empleo Juvenil, que redunde en la formación y la inserción laboral de nuestros jóvenes.

Por último, da cuenta de las siguientes **ENMIENDAS** al Presupuesto presentadas por el **Grupo Popular**, dictaminadas desfavorablemente por la Comisión Informativa de Administración y Gestión Económica de fecha 23 de noviembre de 2016:

PRIMERA.- CONSIGNAR PARTIDA PARA UNA NUEVA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Esta Oferta de Empleo Público está totalmente justificada ya que es necesaria para dotar con funcionarios

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	9/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

los parques de bomberos. En este presupuesto existen dentro del Plan Director de Bomberos de la provincia de Sevilla 1.095.000 euros para horas de refuerzo.

Alta de partida:

Crear partida Oferta Pública de Empleo para bomberos por valor de 1.047.000 euros.

Baja de partida:

-Área de Empleado Público. Unidad gestora 2308: Gestión de vacantes que estaba dotada con 1.560.232,80, se le detraen 500.000 euros quedando 1.060.232,80.

-Área de Servicios Públicos Supramunicipales. Unidad Gestora 3203: Servicios Públicos Básicos de emergencias, Subprograma 13600 Plan Director Bomberos Partida 1510523. Horas de refuerzo dotada con 1.095.000 euros se retraen 547.000 euros quedando en la misma 548.000 euros.

SEGUNDA.- INCREMENTO DE PROGRAMA DE URGENCIA MUNICIPAL.

El objeto del presente Programa (PUM) es la colaboración con los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas para mejorar el bienestar y la calidad de vida de los habitantes de la provincia de Sevilla, especialmente aquellos mas desfavorecidos que se están viendo afectados por los efectos de la crisis económica.

En el presupuesto 2017 aparece para este plan una dotación de 5 millones de euros, lo cual consideramos insuficientes, por lo que proponemos que se incremente a 10 millones de euros, al igual que han hecho en período electoral.

Baja partidas:

-Área de Hacienda. Unidad gestora 2100 Servicios generales, Subprograma 92900 Fondo de Contingencia, Partida 50000 está dotado con 6.258.094,49. Se le detraen 3.000.000 euros (la misma cantidad detrada en 2016 para "Programa de apoyo a la Contratación laboral" que puso en marcha esta

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	10/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Diputación para complementar los Planes de empleo de la Junta de Andalucía).

-Área de Empleado Público. Unidad gestora 2300 Servicios generales, Subprograma 9200 Administración general. De las siguientes partidas destinadas a préstamos a trabajadores que son 83101 y 83102 se detraen 150.000 euros de cada una y de las partidas 83103 y 83104 se detraen 50.000 euros de cada Baja total 400.000 euros.

-Área de Cohesión Territorial. Unidad gestora 3106. Sevilla Activa Partida 44902 dotada con 2.022.270 se le detraen 223.805 euros.

-De todas las partidas 22699: Otros gastos diversos, presentes en el presupuesto, detraemos un 25%, lo que suponen una reducción aproximada de 315.607 euros.

-De todas las partidas 22706: Estudios y trabajos técnicos, presentes en el presupuesto, detraemos un 15%, lo que supone una reducción aproximada de 230.604 euros.

-De todas las partidas 22799: Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales presentes en el presupuesto, detraemos un 15%, lo que supone una reducción aproximada de 829.984 euros.

Aumento partida:

-Área de Cohesión Social, Igualdad, Unidad gestora 1310 Servicios Sociales Comunitarios, Subprograma 23120 PUM a el total se le incrementan 5.000.000 euros, con lo que quedaría dotado con 10.000.000.

TERCERA.- MAYOR DOTACIÓN EN EL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS PROVINCIALES CON LAS PARTIDAS DESTINADAS A FONDO DE COFINANCIACIÓN DE PROGRAMAS EXTERNOS.

En este presupuesto se dota con 3.573.233,40 euros (300.000 euros más que en año pasado) y lo consideramos insuficiente debido al estado en que se encuentran las carreteras dependientes de la Diputación y la demanda que realizan los municipios. Por ello nuestra propuesta es que

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	11/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

se dote con 5.000.000 euros y que en el anexo de inversiones se pongan de forma nominativa las obras a acometer con cargo a esta partida presupuestaria.

Baja partidas:

-Área de Hacienda Unidad gestora 2015 Cofinanciación de programas externos. De las partidas 46100 de esta unidad gestora donde existen 700.000 euros se detraen 600.000 euros, quedando 100.000 y de las partidas 76100 de esta unidad gestora que estaban dotadas con 1.335.000 euros se detraen 826.766,60 euros, es decir, quedaría dotada con 508.233,4.

Aumento partida:

De aquí obtendríamos 1.426.766,60 que irían al Área de Cohesión Territorial. Unidad gestora 453 Carreteras, Subprograma 45300, Partida 61901 Conservación de Carreteras Provinciales que quedaría dotada con 5.000.000 millones de euros.

CUARTA.- PARTIDAS DESTINADAS A FONDO DE COFINANCIACIÓN DE PROGRAMAS EXTERNOS.

Estos fondos están destinados a cofinanciar los posibles programas que lleguen de otras administraciones y está dotado con 2 millones. Nuestra propuesta es la reducción de las mismas a una cantidad simbólica, es decir, dejar abiertas las partidas, y destinar 2 millones de los consignado actualmente en las mismas a las propuestas que proponemos y necesitan financiación.

QUINTA.- PROGRAMA SUBVENCIONES DE LAS DISTINTAS ÁREAS.

En las Bases de Ejecución de este presupuesto debe recogerse el compromiso de la Diputación de sacar la convocatoria de todos los programas de subvenciones de las áreas y resolver las mismas durante el primer semestre del año.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	12/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Para ello en el Título III, sección 2ª "De las Subvenciones que conceda la Diputación", debería incluirse un artículo que diga:

La Diputación Provincial de Sevilla se compromete a elaborar los "Planes estratégicos de Subvenciones" de las diferentes áreas, convocar y resolver los mismos durante el primer semestre del año en curso.

SEXTA.- VOLVER A PONER EN MARCHA EL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS DE ESTA DIPUTACIÓN.

La existencia de este Plan está amparada por la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local que en su artículo 36, punto 2.a especifica:

2.- A los efectos de lo dispuesto en las letras a), b) y c) del apartado anterior, la Diputación o entidad equivalente:

a) Aprueba anualmente un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Municipios de la Provincia. El plan, que deberá contener una memoria justificativa de sus objetivos y de los criterios de distribución de los fondos, criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios, podrá financiarse con medios propios de la Diputación o entidad equivalente, las aportaciones municipales y las subvenciones que acuerden la Comunidad Autónoma y el Estado con cargo a sus respectivos presupuestos. Sin perjuicio de las competencias reconocidas en los Estatutos de Autonomía y de las anteriormente asumidas y ratificadas por éstos, la Comunidad Autónoma asegura, en su territorio, la coordinación de los diversos planes provinciales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de esta Ley.

Este plan ha desaparecido con los años y era una herramienta que permitía a todos los municipios de la provincia a acometer obras que ellos no podrían sufragar.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	13/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

En estos momentos se está intentando suplir con el SUPERA, pero éste no llega a todos los pueblos de la provincia.

SÉPTIMA.- REDACCIÓN DEL PROYECTO DEL PARQUE DE BOMBEROS DE MAIRENA DEL ALCOR.

Necesario empezar ya, al menos con la redacción del proyecto, para que este Parque de Bomberos sea una realidad en breve. Puede hacerse a través de Sevilla Activa, al igual que aparecen en sus presupuestos la redacción de proyectos para otros 3 parques de bomberos.

OCTAVA.- PLAN DE COOPERACIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE DÉFICIT DE INFRAESTRUCTURAS LOCALES.

Pedimos que este Plan que tiene carácter plurianual y que permite obras de infraestructuras deportivas, hidráulicas y de carreteras, se amplíe a obras de otro tipo, por ejemplo de carácter educativo.

NOVENA.- ERRADICACIÓN DE AULAS PREFABRICADAS.

Proponemos la firma de un convenio con la Consejería de Educación mediante el cual esta Diputación adelantaría el dinero para realizar las obras en los colegios donde existan estas aulas. Esta partida estaría inicialmente dotada con 9 millones de euros.

DÉCIMA.- DISOLUCIÓN DE OOAA "CASA DE LA PROVINCIA".

-El Área de Cultura y Ciudadanía asumiría las funciones de este OOAA, algo que sería perfectamente asumible, ya que el mismo ya se dedica principalmente a la promoción de eventos de carácter cultural en los municipios de la provincia (exposiciones, presentaciones, etc...).

La disolución de este organismo autónomo conllevaría la eliminación de los contratos de alta dirección que existen en el mismo: Gerente (70.498,00 euros) y

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	14/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

coordinador (41.165,60 euros), lo que supondría un ahorro de 111.163,60 euros al año.

UNDÉCIMA.- DESAPARICIÓN DE LA SOCIEDAD SEVILLA ACTIVA.

Sus competencias las asumirían principalmente las Áreas de Cohesión Territorial y Servicios Públicos Supramunicipales ya que los gastos de funcionamiento general y los de personal son financiados a través de una transferencia de gasto corriente que hace la Diputación.

Al desaparecer esta sociedad nos ahorraríamos los contratos de alta dirección de Vicepresidente (58.954,00 euros) y Gerente (70.498,00) lo que supondría un ahorro de 129.452,00 euros al año.

DUODÉCIMA.- DESAPARICIÓN DE LA SOCIEDAD DE PRODETUR.

Sus competencias las asumiría el Área de Concertación. La mayoría de los programas que desarrolla esta sociedad son proyectos singulares, es decir, financiados por la Diputación al 100% y que se vienen repitiendo año tras año.

La desaparición de esta sociedad conllevaría un gran ahorro en contratos de alta dirección, en concreto 216.487,50 euros al año, que corresponden a Vicepresidente (58.953,69), Gerente (75.202,85) Coordinador de energía (41.165,48) y otro Coordinador (41.165,48).

DÉCIMO TERCERA.- DESAPARICIÓN CONSORCIO PROVINCIAL DEL AGUA.

El presupuesto de este consorcio es de 379.383,06 euros, de los cuales 344.334,35 (90,76%) corresponde al capítulo de personal.

Solo aparecen consignados 5.000 euros para inversiones.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	15/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

DÉCIMO CUARTA.- DESAPARICIÓN CONSORCIO DEL HUESNA.

El Consorcio del Huesna está formado por la Diputación y una serie de municipios y a su vez existe la empresa Aguas del Huesna, S.L. que es una empresa pública propiedad del Consorcio de Aguas del Huesna cuyo objeto social es la realización del ciclo integral del agua en aquellos municipios que se incluyen en el Consorcio o bien que deleguen las competencias en materia hídrica en esta entidad.

Desde el Grupo Popular entendemos que la existencia de dicho consorcio es totalmente prescindible ya que puede seguir funcionando la empresa Aguas del Huesna, S.L. Siendo propiedad directa de los municipios que lo integran, al igual que pasa con EMASESA.

La Sra. Ufano Ramírez, Diputada Delegada del Área de Hacienda, presenta "in voce" las siguiente **TRANSACCIONAL** a la **Enmienda OCTAVA** del Grupo Ciudadanos, que es aceptada por dicho Grupo:

-Se proponen las actuaciones en "**ayudas educativas para familias con recursos mínimos o en situación de exclusión social**".

Sometida a votación la Enmienda única presentada por el Grupo Participa Sevilla, el Pleno de la Corporación, **con 17 votos en contra (Grupo Socialista) y 14 votos a favor (Grupos Popular, IU-LV-CA, Ciudadanos y Participa Sevilla), ACUERDA: Rechazar** la Enmienda presentada.

Sometidas a votación las Enmiendas PRIMERA, SEGUNDA, CUARTA, QUINTA, SEXTA y NOVENA, presentadas por el Grupo Ciudadanos, el Pleno de la Corporación, **con 25 votos a favor (Grupos Socialista, Popular y Ciudadanos), y 6 abstenciones (Grupos IU-LV-CA y Participa Sevilla), ACUERDA: Aceptar** dichas Enmiendas.

Sometidas a votación las Enmiendas TERCERA, SÉPTIMA y OCTAVA, esta última con la TRANSACCIONAL del Grupo Socialista, presentadas por el Grupo Ciudadanos, el Pleno

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	16/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

de la Corporación, **con 18 votos a favor (Grupos Socialista y Ciudadanos), 7 votos en contra (Grupo Popular) y 6 abstenciones (Grupos IU-LV-CA y Participa Sevilla), ACUERDA: Aceptar** dichas Enmiendas.

Sometidas a votación las Enmiendas del **Grupo Popular**, el Pleno de la Corporación, **con 17 votos en contra (Grupo Socialista), 7 votos a favor (Grupo Popular), y 7 abstenciones (Grupos IU-LV-CA, Ciudadanos y Participa Sevilla), ACUERDA: Rechazar** dichas Enmiendas.

Formado el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2017 en los términos del art. 164 y siguientes 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, e integrados y unidos al mismo los documentos y anexos previstos legalmente, y constando en el expediente los certificados y acuerdos adoptados por los Organismos Autónomos y Sociedades de la Corporación, así como los informes de la Intervención Provincial, de fecha 14 de noviembre, sobre el Presupuesto General y sobre evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda, y de la Intervención de los OO.AA. "Casa de la Provincia", de fecha 15 de noviembre y OPAEF, de fecha 14 de noviembre, y del Consorcio del Huesna, de fecha 15 de noviembre de 2016, el Pleno de la Corporación, **con 17 votos a favor (Grupo Socialista), 13 votos en contra (Grupos Popular, IU-LV-CA y Participa Sevilla) y 1 abstención (Grupo Ciudadanos), ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente, con las Enmiendas aceptadas del Grupo Ciudadanos y la Transaccional del Grupo Socialista a la Enmienda OCTAVA de dicho Grupo, el Presupuesto de la Corporación y de sus Organismos Autónomos y Sociedades, para el ejercicio 2017, conforme al siguiente resumen:

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	17/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

1.- PRESUPUESTO DE DIPUTACIÓN

INGRESOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	IMPUESTOS DIRECTOS	23.477.917,05
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	20.569.656,60
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	4.430.679,17
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	229.162.530,51
V	INGRESOS PATRIMONIALES	238.071,30
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	277.878.854,63
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	100.100,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	34.701.739,97
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	34.801.839,97
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	312.680.694,60
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	81.534.569,80
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	81.534.569,80
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	394.215.264,40

GASTOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	GASTOS DE PERSONAL	94.430.597,92
II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	22.340.876,42
III	GASTOS FINANCIEROS	404.500,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	76.231.605,34
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	6.258.094,49

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	18/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	199.665.674,17
VI	INVERSIONES REALES	29.902.639,51
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	23.343.554,30
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	53.246.193,81
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	252.911.867,98
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	135.550.791,96
IX	PASIVOS FINANCIEROS	5.752.604,46
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	141.303.396,42
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		394.215.264,40

**2. PRESUPUESTO DEL ORGANISMO PROVINCIAL DE ASISTENCIA
ECONÓMICA Y FISCAL. (O.P.A.E.F.)**

INGRESOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	22.639.649,14
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
V	INGRESOS PATRIMONIALES	100.801,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	22.740.450,14
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	22.740.450,14
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	6.259.549,86
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	19/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	6.259.549,86
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	29.000.000,00

GASTOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	GASTOS DE PERSONAL	13.501.022,07
II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.275.862,98
III	GASTOS FINANCIEROS	100.000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	583.565,09
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTO	0,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	22.460.450,14
VI	INVERSIONES REALES	280.000,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	280.000,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	22.740.450,14
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	6.259.549,86
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	6.259.549,86
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	29.000.000,00

3. PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTONOMO "CASA DE LA PROVINCIA" :

INGRESOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	20/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

III	TASAS Y OTROS INGRESOS	300,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	876.225,77
V	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	876.525,77
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.000,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	9.000,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	885.525,77
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
0	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	10.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		895.525,77

GASTOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	GASTOS DE PERSONAL	396.791,67
II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	479.434,10
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	300,00
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTO	0,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	876.525,77
VI	INVERSIONES REALES	9.000,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	9.000,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	885.525,77
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	21/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	10.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		895.525,77

4. ESTADO DE PREVISIONES DE LA SOCIEDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA (INPRO S.A.)

INGRESOS

CAP .	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.100.799,86
V	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTE	6.100.799,86
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	198.300,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	198.300,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.299.099,86
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		6.299.099,86

GASTOS

CAP .	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	GASTOS DE PERSONAL	5.082.837,92
II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.014.961,94
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	22/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	40.000,00
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTO	0,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	6.137.799,86
VI	INVERSIONES REALES	161.300,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	161.300,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.299.099,86
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		6.299.099,86

5. ESTADO DE PREVISIONES DE LA SOCIEDAD PROMOCIÓN DESARROLLO Y TURISMO (PRODETUR S.A.U.)

INGRESOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.940.881,91
V	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	10.940.881,91
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100.900,50
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	100.900,50
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	11.041.782,41

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	23/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		11.041.782,41

GASTOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	GASTOS DE PERSONAL	8.268.893,54
II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.671.988,37
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	10.940.881,91
VI	INVERSIONES REALES	100.900,50
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	100.900,50
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	11.041.782,41
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		11.041.782,41

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	24/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

6. ESTADO DE PREVISIONES DE LA SOCIEDAD "SEVILLA ACTIVA, S.A."

INGRESOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.156.270,00
V	INGRESOS PATRIMONIALES	364.000,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	2.520.270,00
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	416.000,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	416.000,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.936.270,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	2.936.270,00

GASTOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Euros)
I	GASTOS DE PERSONAL	1.668.500,00
II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	452.770,00
III	GASTOS FINANCIEROS	218.000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	2.339.270,00

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	25/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA
Secretaría General

VI	INVERSIONES REALES	100.000,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	100.000,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.439.270,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	497.000,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	497.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		2.936.270,00

El Presupuesto General Integro asciende a 444.387.942,44 € y el Presupuesto Consolidado a 424.089.564,40 €, conforme al siguiente detalle:

ESTADO DE INGRESOS				
PRESUPUESTO	INTEGRO	AJUSTES CAP. IV	AJUSTES CAP. VII	CONSOLIDADO
DIPUTACIÓN	394.215.264,40	0,00	0,00	394.215.264,40
CASA PROVINCIA	895.525,77	876.225,77	9.000,00	10.300,00
OPAEF	29.000.000,00	0,00	0,00	29.000.000,00
INPRO S.A.	6.299.099,86	6.100.799,86	198.300,00	0,00
SEVILLA ACTIVA S.A.	2.936.270,00	2.022.270,00	100.000,00	814.000,00
PRODETUR S.A.U.	11.041.782,41	10.890.881,91	100.900,50	50.000,00
TOTAL INGRESOS	444.387.942,44	19.890.177,54	408.200,50	424.089.564,40

ESTADO DE GASTOS				
PRESUPUESTO	INTEGRO	AJUSTES CAP. IV	AJUSTES CAP. VII	CONSOLIDADO
DIPUTACION	394.215.264,40	19.306.612,45	408.200,50	374.500.451,45
CASA PROVINCIA	895.525,77	0,00	0,00	895.525,77
OPAEF	29.000.000,00	583.565,09	0,00	28.416.434,91

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	26/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

INPRO S.A.	6.299.099,86	0,00	0,00	6.299.099,86
SEVILLA ACTIVA S.A.	2.936.270,00	0,00	0,00	2.936.270,00
PRODETUR S.A.U.	11.041.782,41	0,00	0,00	11.041.782,41
TOTAL GASTOS	444.387.942,44	19.890.177,54	408.200,50	424.089.564,40

SEGUNDO.- Facultar al Área de Hacienda para que reformule el Presupuesto General para adaptar las Enmiendas aceptadas del Grupo Ciudadanos con la asistencia del Sr. Interventor y que quedará diligenciado por el Sr. Secretario General.

TERCERO.- Abrir información pública sobre el Presupuesto de la Corporación y sus Organismos Autónomos y Sociedades -y documentación que comprenden- por un plazo de quince días hábiles, durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Se procede a alterar el orden del día, pasándose a conocer el punto 7.

7.- Aprobación constitución del Consejo Económico y Social de la provincia de Sevilla y aprobación inicial de su Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno.

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración y Gestión Económica de fecha 21 de noviembre de 2016, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

La Constitución Española de 1978, ya en su preámbulo, proclama la voluntad de la Nación Española de establecer una sociedad democrática avanzada, y por ello, los poderes públicos facilitarán, tal como se recoge en su artículo 9.2, la participación de todos los ciudadanos y ciudadanas en la vida política, económica, cultural y social. Este principio, en el ámbito social y económico, tiene como sujetos singulares a los sindicatos de los trabajadores y trabajadoras y a las asociaciones empresariales que, a tenor de su artículo 7 constituyen la defensa y promoción de los intereses que les son propios.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	27/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Atendiendo la anterior manifestación, la Diputación Provincial de Sevilla de acuerdo con los agentes económicos y sociales de la provincia, está interesada en la creación del "Consejo Económico y Social de la Provincia de Sevilla" (CESPS), desde el cual se refuerce la participación de los agentes antes mencionados en la vida económica y social reafirmando su papel en el desarrollo del estado social y democrático de derecho.

Al tiempo que se cumple con esta función constitucional, el CESPS sirve de plataforma institucional permanente de diálogo y deliberación en la medida en que constituye el órgano donde están representadas las organizaciones socio-profesionales.

Por otra parte, el CESPS responde a la legítima aspiración de los agentes económicos y sociales de que sus opiniones y planteamientos se oigan a la hora de adoptar el Gobierno Provincial decisiones que puedan afectar a los intereses que le son propios. En tal sentido, la función consultiva que se instituye a través del CESPS se ejercerá en relación con la actividad normativa del Gobierno en materia socioeconómica y laboral. Ésta participación se materializa, fundamentalmente en la emisión de informes y dictámenes con carácter preceptivo o facultativo, según los casos.

El CESPS constituye además, un medio de comunicación, así mismo permanente, entre los agentes económicos, sociales y el Gobierno; en tal sentido, hace más fluida la relación y colaboración entre aquellos y el Gobierno.

En virtud de lo expuesto, y constando en el expediente los informes de la Secretaría General, de fecha 27 de octubre, y de la Intervención Provincial, de fechas 8 y 2 de noviembre de 2016, el Pleno de la Corporación, **con 18 votos a favor (Grupos Socialista y Ciudadanos) y 11 abstenciones (Grupos Popular, IU-LV-CA y Participa Sevilla), ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar la creación del "CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA". (CESPS).

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	28/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente el "REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA" (CESPS), cuyo texto se recoge a continuación.

TERCERO.- El presente Acuerdo se expondrá al público por plazo de 30 días hábiles, según previenen los arts. 49, b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido en materias de Régimen Local, durante el cual los interesados/as podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones y sugerencias ante el Pleno; una vez resueltas unas u otras se procederá a su aprobación definitiva por el Pleno Corporativo. En el supuesto de que durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Consejo Económico y Social de la Provincia de Sevilla (CESPS).

REGLAMENTO DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

TÍTULO I

Del Consejo y sus funciones

Artículo 1. Naturaleza jurídica.

El Consejo Económico y Social de la provincia de Sevilla (CESPS) es un órgano colegiado de carácter consultivo y no vinculante de participación de los Agentes Sociales de la provincia, en materia económica y social y estará adscrito, con carácter administrativo, a la Presidencia de la Diputación o al Área que ésta determine.

Artículo 2. Régimen jurídico.

La organización y funcionamiento interno del Consejo Económico y Social Provincial se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, el Reglamento Orgánico de la Diputación de Sevilla y, en su defecto, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en cuantas disposiciones le sean de aplicación.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	29/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Artículo 3. Autonomía.

El Consejo Económico y Social de la Provincia de Sevilla goza de plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones y en la gestión de sus recursos de acuerdo con sus fines y sometido a control financiero. La Diputación de Sevilla dotará al mismo de los recursos suficientes para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 4. Sede.

El Consejo Económico y Social tendrá su sede en Sevilla. La Diputación de Sevilla dotará al mismo de los espacios físicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. No obstante podrán, celebrarse excepcionalmente sesiones plenarias en cualquier otro lugar, previo acuerdo expreso de la Comisión Permanente.

Artículo 5. Funciones y apoyo institucional.

1. Son funciones del Consejo:

a) Constituirse como foro de diálogo y cauce de participación de los Agentes Económicos y Sociales con el Gobierno de la Diputación, así como de consulta y asesoramiento, principalmente en materia económica y social.

b) Emitir informe con carácter preceptivo, y antes de su aprobación provisional por el Pleno de la Diputación, sobre el Presupuesto Provincial, las Ordenanzas Fiscales y los Reglamentos y ordenanzas provinciales sobre temas económicos y sociales, así como para la asignación del sello de garantía social de nuestros productos.

c) Emitir dictámenes sobre los asuntos que, con carácter facultativo, le sean solicitados por el Gobierno provincial y el Pleno de la Corporación en materia económica y social.

d) Aprobar la Memoria de Actividades del Consejo y elevarla, dentro de los cinco primeros meses de cada año, a la Junta de Gobierno de la Corporación provincial.

e) Elaborar el Informe Socio Económico anual de la provincia de Sevilla y emitir el dictamen correspondiente.

f) Elaborar estudios, dictámenes, informes y resoluciones por propia iniciativa, en materia económica y social.

g) Debatir e impulsar acciones orientadas a la mejora y al desarrollo de la vida económica, social de

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	30/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

los municipios de la provincia de Sevilla, especialmente en los temas que sean competencia del sector público local.

h) Realizar actividades divulgativas, formativas, jornadas, encuentros, conferencias, congresos, concurso u otras relacionadas con sus funciones y de los miembros que lo componen.

i) Desarrollar campañas de sensibilización e información sobre normativa y derechos laborales en el sector agrícola sevillano.

j) Realizar el seguimiento de las grandes actuaciones municipales y supramunicipales en la provincia de Sevilla de naturaleza económica y social.

k) Cualesquiera otras que la normativa vigente pueda encomendarle.

2. Los Órganos y dependencias provinciales deberán de proporcionar toda la información y documentación necesaria para que el CESPS realice adecuadamente las funciones enumeradas en el artículo anterior.

TÍTULO II

De los miembros del Consejo

Artículo 6. Miembros del Consejo, nombramiento y mandato.

1. El Consejo Económico y Social de la provincia de Sevilla estará formado por 24 miembros de acuerdo con la siguiente composición:

a) Grupo Primero: Ocho miembros en representación de las organizaciones sindicales que hayan obtenido la condición de mayor representatividad de acuerdo con la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad sindical, de forma paritaria, y que en la actualidad son:
Cuatro designados por la Central Sindical CC.OO.
Cuatro designados por la Central Sindical U.G.T.

b) Grupo Segundo: Ocho miembros en representación de la Confederación de Empresarios de Sevilla.

c) Grupo Tercero: Ocho miembros nombrados por la Diputación de Sevilla cuya distribución será la siguiente :

1.º El Director/a General del Área que tenga en cada momento atribuidas las competencias en materia de pactos con los agentes económicos, sindicales y sociales.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	31/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

2.º Grupos políticos: Un miembro propuesto por cada uno de los grupos políticos representados en la Corporación Provincial.

3.º Otros expertos: El resto de miembros expertos en cuestiones sociales, económico-empresariales y legales, nombrados por el Presidente de la Corporación Provincial.

2. Los grupos de representación existentes en el Consejo podrán organizar su funcionamiento interno y fijar las normas para la representación de los mismos, respetando en todo caso lo previsto en el presente Reglamento.

3. Los miembros del Consejo Económico y Social serán nombrados por la Diputación de Sevilla mediante Resolución de su Presidencia al comienzo de cada mandato.

En el supuesto de que se lleve a cabo dentro de cada período la sustitución de algunos de sus miembros, la duración del mandato de quien se incorpore por esta causa finalizará con la primera renovación del Consejo posterior al mismo.

4. Todos los grupos designarán el mismo número de suplentes que de titulares, que sustituirán indistintamente a cualquiera de sus miembros titulares, en cada grupo u organización, que no puedan asistir a la sesión convocada.

5. Transcurrido el mandato de los/las Consejeros/as sin que se produzca la renovación de los/as mismos/as, los miembros del Consejo mantendrán su condición y cargos en funciones hasta que se produzca la renovación.

6. A fin de garantizar la igualdad de género ninguno de los géneros deberá estar representado en un porcentaje inferior al 40% en cada uno de los grupos que conforman el Consejo.

7. La modificación de los órganos representativos del los grupos 6.1.a) y 6.1.b) conllevará la modificación del presente Reglamento para su adaptación.

Artículo 7. Incompatibilidades.

1. La condición de miembro del Consejo será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo o actividad que impida o menoscabe el desempeño de las

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	32/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

funciones que le son propias. En particular, la condición de miembro del Consejo será incompatible con la de:

- a) Concejal/la, de cualquier Ayuntamiento de la provincia de Sevilla.
- b) Miembro del Parlamento de Andalucía.
- c) Miembro de las Cortes Generales y del Parlamento Europeo.

2. Suscitada la posible situación de incompatibilidad de algún miembro del Consejo, la Comisión Permanente, previa audiencia al interesado/a, elevará al Pleno su propuesta, para que se estudie en la sesión ordinaria más próxima, al respecto.

3. Declarada y notificada la incompatibilidad, el miembro del Consejo incurso en ella tendrá ocho días para optar entre su condición de Consejero/a y el cargo incompatible. Si no ejerciera la opción en el plazo señalado se entenderá que renuncia a su condición de miembro del Consejo Económico y Social.

Artículo 8. Derechos de los/as Consejeros/as.

Los/as Consejeros/as actuarán en el ejercicio de sus funciones con plena autonomía e independencia, teniendo los siguientes derechos:

- a) Acceder a la documentación que obre en poder del Consejo.
- b) Disponer de la información de los temas o estudios que desarrollen el Pleno, la Comisión Permanente, las Comisiones de que formen parte y de aquellas otras Comisiones que expresamente soliciten.
- c) Recabar, a través del Presidente/a del Consejo y de conformidad con el procedimiento regulado en este Reglamento, los datos y documentos que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones, y no estén en posesión del Consejo.
- d) Recibir documentación e información de los temas de estudio que desarrollen las Comisiones de trabajo en las que participen.
- e) Emitir libremente su parecer sobre los asuntos sometidos a deliberación en los Órganos y Comisiones de Trabajo en que participen.
- f) Percibir las indemnizaciones que por dedicación, representación y asistencia pudieran corresponderles de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 del presente

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	33/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Reglamento y de las disposiciones internas que lo desarrollen.

g) Ostentar la representación del Consejo en cuantos actos hayan sido comisionados por el mismo, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Presidencia y Vicepresidencias.

h) Participar con voz y voto en las sesiones del Pleno del Consejo y de las Comisiones de que formen parte.

i) Asistir, sin derecho a voto, a cualquiera de las Comisiones de trabajo en las que no están integrados, pudiendo hacer uso de la palabra, previa autorización del Presidente/a de la Comisión.

j) Cuantos otros derechos sean inherentes a su condición y funciones.

Artículo 9. Deberes de los/las Consejeros/as.

Son deberes de los miembros del Consejo:

a) Asistir a las sesiones del Pleno del CESPS y de las Comisiones para las que hayan sido designados.

b) Cumplir lo preceptuado en el presente Reglamento y en las normas de régimen interno que en su desarrollo dicte el propio Consejo, guardando siempre las normas de respeto, dignidad y decoro inherente a este Órgano.

c) Guardar reserva en relación con las actuaciones del Consejo, que por decisión de sus órganos se declaren reservadas.

Artículo 10. Ausencias y sustitución.

1. Todo miembro del Consejo que prevea la imposibilidad de asistir a una sesión del Pleno o a una reunión de una Comisión deberá comunicarlo, previamente, a la Presidencia respectiva y a un suplente. Si un miembro del Consejo ha estado ausente en más de cinco sesiones consecutivas del Pleno o de diez de la Comisión Permanente sin causa justificada el/la Presidente/a podrá, previa consulta a la Comisión Permanente, invitar a dicho miembro a justificar sus ausencias, y en caso de no hacerlo, pedir a las Organizaciones de procedencia que consideren la oportunidad de proponer su sustitución.

2. El miembro suplente tendrá los mismos derechos y obligaciones que el del miembro titular, tanto en el Pleno como en las Comisiones y demás órganos en el que estuviera integrado.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	34/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Artículo 11. Vacantes y causas del cese.

1. Los miembros del Consejo Económico y Social de la Diputación de Sevilla cesarán por las siguientes causas:

- a).- Renuncia expresa.
- b).- Finalización de mandato.
- c).- Declaración de incapacidad, incompatibilidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia firme.
- d).- Condena por delito doloso declarada por sentencia firme.
- e).- Por cese acordado por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla a propuesta de las Entidades y Organizaciones en cuya representación actúen y que en su día los propusieron.

2. Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su designación respectiva, por un periodo igual al que restará al miembro cuya vacante se cubra, actuando su suplente hasta el nombramiento del nuevo titular.

TÍTULO III
De los órganos del Consejo

Artículo 12. Órganos del Consejo.

1. Son órganos colegiados del Consejo:

- a) El Pleno.
- b) La Comisión Permanente.
- c) Las Comisiones de Trabajo.

2. Son órganos unipersonales del Consejo:

- a) El/La Presidente/a.
- b) Los/as Vicepresidentes/as.
- c) El/La Secretario/a.

Artículo 13. El Pleno del Consejo y sus funciones.

1. El Pleno del Consejo es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo y está integrado por todos los/as Consejeros/as.

2. Son funciones del Pleno:

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

a) Elaborar, debatir y aprobar los informes, resoluciones y dictámenes en el marco de las competencias que le son propias.

b) Aprobar instrucciones internas de funcionamiento del Consejo que complementen lo establecido en el presente Reglamento.

c) Respecto a posibles modificaciones del presente Reglamento:

1.º Aprobar el anteproyecto del Reglamento, cuando la iniciativa parta del propio consejo, requiriéndose el voto favorable de los dos tercios de los miembros del mismo.

2.º Cuando la iniciativa parta de la Diputación, informar con carácter preceptivo y no vinculante, los proyectos de modificación del Reglamento.

d) Elegir al Presidente o Presidenta.

e) Elaborar y aprobar la memoria anual de las actividades del Consejo.

f) Elaborar y aprobar el anteproyecto del Presupuesto del Consejo.

g) Crear las comisiones de trabajo permanentes y no permanentes que considere necesarias.

h) Cuantas funciones y competencias le sean atribuidas por el Pleno de la Diputación de Sevilla.

i) Cualesquiera otras que resulten de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 14. Sesión constitutiva.

1. Producida la renovación de los miembros del Consejo, en el plazo de 15 días la Presidencia de la Diputación de Sevilla convocará y presidirá la sesión constitutiva del Consejo.

2. El orden del día de la sesión constitutiva contendrá únicamente dos puntos: Toma de posesión de los miembros del Consejo y elección del Presidente/a.

Artículo 15. Primera sesión del Consejo.

1. Tras la constitución del Consejo, la Presidencia convocará la primera sesión ordinaria del Pleno en la que obligatoriamente habrán de incluirse como puntos del orden del día la elección de las dos Vicepresidencias y de los miembros de la Comisión Permanente

2. La elección de las Vicepresidencias, tanto del Grupo Primero como del Segundo se considerará válida si las

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	36/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

candidaturas propuestas reciben el voto de la mayoría simple de los miembros del Consejo.

3. En lo referente a la designación de los miembros de la Comisión Permanente, cada uno de los tres grupos comunicará al Presidente/a, antes del comienzo de la sesión, una propuesta de candidatura. Ésta se entenderá aprobada por el Pleno, si reciben el voto de la mayoría de los miembros del Consejo. Las vacantes que pudieran producirse serán cubiertas por otro Consejero o Consejera del mismo grupo que quien origine la vacante, previa propuesta a la Presidencia del Consejo para su validación por el Pleno.

Artículo 16. La Comisión Permanente. Composición y funciones.

1. La Comisión Permanente es el órgano ordinario de Gobierno del Consejo.

2. La Comisión Permanente estará integrada por el/la Presidente/a, dos Vicepresidentes/as y un miembro más de cada uno de los grupos miembros del Consejo, asistido por el/la Secretario/a del Consejo.

3. Son funciones de la Comisión Permanente:

a) Preparar las sesiones del Pleno.

b) Estudiar, tramitar y resolver cuantas cuestiones le sean encomendadas por el Pleno, incluida la emisión de dictámenes.

c) Adoptar las medidas necesarias para la aplicación de las líneas generales de actuación del Consejo, aprobadas por el Pleno.

d) Colaborar con la Presidencia en la dirección de la actuación del Consejo.

e) Decidir la tramitación y distribución de las consultas, demandas y propuestas formuladas al Consejo, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

f) Decidir la realización de estudios, consultas o dictámenes externos, a iniciativa propia o de las Comisiones de Trabajo o de los grupos de representación del Consejo.

g) Proponer al Presidente el orden del día de las sesiones del Pleno.

h) Proponer la convocatoria de sesiones extraordinarias del Pleno, que deberán ser convocadas por la Presidencia para su celebración en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha de solicitud y conocer las

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	37/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

que acuerde aquella o soliciten un tercio de miembros del Consejo.

i) Conocer la documentación, informes y estudios necesarios para el mejor conocimiento por los miembros del Consejo de los temas que se hayan de tratar en el Pleno.

j) Conocer la Memoria Anual de actividades del Consejo, previa a su elevación al Pleno, para su aprobación dentro de los cinco primeros meses de cada año.

k) Fijar las directrices y disponer lo necesario para la elaboración del informe anual sobre la situación general socioeconómica de la provincia de Sevilla para su posterior aprobación por el Pleno.

l) Valorar el seguimiento de la efectividad de los dictámenes, acuerdos e informes emitidos por el Consejo, informando de ello al Pleno, al menos, una vez al año.

m) Aprobar la propuesta inicial del anteproyecto del Presupuesto del Consejo que le presente el Presidente o Presidenta como trámite previo para su elevación y aprobación por el Pleno, así como conocer y evaluar la ejecución del mismo y su liquidación.

n) Supervisar las actividades del Consejo, fijar su calendario y coordinar los trabajos de los distintos órganos colegiados y comisiones del mismo.

ñ) Cuantas otras funciones le sean otorgadas por el presente Reglamento o por el Pleno.

Artículo 17. Las Comisiones de Trabajo.

1. Son Comisiones de Trabajo permanentes las de:

a) Hacienda y Presupuesto, responsable de elaborar los proyectos de los Dictámenes relativos a Presupuesto y Ordenanzas Fiscales.

b) Economía, empleo, desarrollo, sostenibilidad y formación, responsable de elaborar el proyecto del Informe Socio económico anual de la provincia de Sevilla.

c) Políticas sociales y servicios fundamentales.

d) Seguimiento de resoluciones y recomendaciones.

2. El Pleno del Consejo podrá constituir Comisiones de Trabajo para cuestiones específicas.

3. El acuerdo de creación de Comisiones de Trabajo para cuestiones específicas establecerá el plazo en el que deberán constituirse y en el que deberán cumplir con el encargo que se les haya encomendado por el Pleno.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	38/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

4. Las comisiones de trabajo estarán compuestas por seis miembros, dos en representación de cada grupo. Los miembros de las comisiones, sus suplentes y sus respectivos Presidentes/as y Vicepresidentes/as serán designados por el Pleno. Todos los miembros titulares del consejo que lo soliciten excepto el Presidente serán miembros titulares de, al menos, una comisión de trabajo permanente.

5. La Presidencia de la Comisión deberá organizar y dirigir las actividades de la misma, presidir las sesiones, ordenar y moderar los debates y trasladar las propuestas correspondientes.

6. El/La Vicepresidente/a tendrá las funciones que le delegue el/la Presidente/a y lo/a sustituirá en caso de ausencia.

7. Las labores de las Comisiones de Trabajo contarán con la asistencia de un miembro de los servicios técnicos de la Diputación adscrito al Consejo, que desempeñará las funciones de Secretaría y de asesoramientos económico y levantará acta de las sesiones.

Artículo 18. El/La Presidente/a del Consejo.

1. El/La Presidente/a del Consejo es elegido por el Pleno del Consejo en su sesión constitutiva a propuesta de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, de entre los miembros del Consejo del Grupo Tercero, apartado C. 3. previa consulta a las organizaciones y entidades representadas.

2. El/La Presidente/a ostenta la representación del Consejo y ejerce las acciones que corresponden al mismo. Como representante del órgano de participación de los Agentes Sociales de la provincia de Sevilla goza del tratamiento protocolario correspondiente a la relevancia del órgano que representa.

Artículo 19. Funciones del Presidente/a.

Son funciones del Presidente/a:

a) Dirigir, promover y coordinar la actuación del Consejo.

b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, dictando las directrices generales para el buen gobierno de las mismas, de acuerdo con este último órgano, y moderando el desarrollo de los debates.

c) Fijar el orden del día de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente teniendo en cuenta las propuestas

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	39/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

y peticiones formuladas por sus miembros en los términos previstos en el presente Reglamento.

d) Visar las actas y disponer y velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

e) Dirimir los empates que se produzcan en las votaciones con su voto de calidad.

f) Solicitar, en nombre del Consejo, la colaboración que estime pertinente a instituciones, autoridades, organismos, entidades, asociaciones y particulares.

g) Requerir, en nombre del Consejo, información complementaria sobre los asuntos que, con carácter preceptivo o facultativo, se le sometan a consulta, siempre que dicha información sea necesaria para la emisión del dictamen, informe o estudio.

h) Pedir al órgano demandante, previa consulta al Pleno o a la Comisión Permanente, y si el asunto lo requiriese, la ampliación del plazo fijado en la orden de remisión o en la solicitud de la consulta.

i) Presentar a la Comisión Permanente la propuesta inicial de anteproyecto del presupuesto anual del Consejo, como trámite previo a su elevación al Pleno y remitir la propuesta de anteproyecto ya aprobada al Diputado/a del Área de Hacienda.

j) Proponer al Área de adscripción los gastos que precise el Consejo, siendo igualmente informado de su ejecución.

k) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, proponiendo al Pleno del Consejo su interpretación en los casos de dudas y su integración en los de omisión.

l) Cuantas otras se le otorgan en el presente Reglamento, sean inherentes a su condición de Presidente/a, o asuma por delegación de los demás órganos del Consejo.

m) En caso de ausencia del Presidente en las sesiones convocadas, su sustituto no asumirá las funciones de Presidencia. Estas funciones serán asumidas por la Vicepresidencia designada a tal efecto.

Artículo 20. Los/Las Vicepresidentes/as y sus funciones.

1. El Consejo tendrá dos Vicepresidencias, elegidas por el Pleno a propuesta, cada una de ellas, de los miembros del Grupo Primero y del Grupo Segundo y de entre los mismos.

2. Las Vicepresidencias ejercerán las funciones que la Presidencia expresamente les delegue. A los efectos de

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	40/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

sustitución del Presidente/a en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se establecerá un turno anual entre las Vicepresidencias, comenzando por aquella que la Comisión Permanente designe.

3. Las Vicepresidencias serán informadas regularmente por la Presidencia sobre la dirección de las actividades del Consejo y le prestarán su colaboración en todos aquellos asuntos para las que sean requeridas.

Artículo 21. El/La Secretario/a.

El/La Secretario/a y, en su caso, los suplentes serán funcionarios de la Diputación con la debida cualificación, serán nombrados y cesados por la Presidencia de la Diputación a propuesta del Secretario General de la Diputación de Sevilla.

Artículo 22. Funciones del Secretario/a.

El Secretario/a es el órgano de asistencia técnica y administrativa del Consejo y el depositario de la fe pública de los acuerdos del mismo, siendo sus funciones:

a) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente del Consejo.

b) Extender las actas de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, autorizarlas con su firma y el visto bueno del Presidente/a y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.

c) Archivar y custodiar la documentación del Consejo, poniéndola a disposición de sus órganos y de los Consejeros/as cuando le fuera requerida.

d) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes, votos particulares y otros documentos confiados a su custodia, con el visto bueno del Presidente/a.

e) Colaborar con el Presidente/a en la elaboración del anteproyecto inicial del Presupuesto anual del Consejo y preparar informaciones periódicas sobre la ejecución del mismo.

f) Cuantas otras se le otorguen en el presente Reglamento, sean inherentes a su condición de Secretario/a o asuma por delegación de los demás órganos del Consejo.

Artículo 23. Retribución de los cargos del Consejo.

Ninguno de los cargos del Consejo será retribuido, sin perjuicio de las indemnizaciones por asistencia a sesiones.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	41/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

TÍTULO IV
Régimen de funcionamiento

Artículo 24. Convocatoria de las sesiones del Pleno.

1. El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses.

2. Asimismo, podrá reunirse, con carácter extraordinario, a iniciativa de la Presidencia, de la Comisión Permanente o de, al menos, la mitad mas uno de los Consejeros/as. En estos dos últimos casos, el plazo máximo para la celebración de la sesión será de diez días.

3. La convocatoria de las sesiones se hará por el/la Presidente/a con una antelación mínima de diez días.

4. Las sesiones extraordinarias del Pleno serán convocadas por el/la Presidente/a, con una antelación mínima de setenta y dos horas.

5. La convocatoria, que contendrá el orden del día de la sesión, se realizará mediante correo electrónico y mensaje SMS o similar a los miembros del Consejo en las direcciones y teléfonos designados por ellos al efecto. Adjunto al correo electrónico se acompañará la documentación específica sobre los temas a tratar. Podrá ampliarse el orden del día o remitirse documentación complementaria hasta cuarenta y ocho horas antes de la celebración del Pleno.

6. En las sesiones ordinarias podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión cualquier asunto no incluido en el orden del día, siempre que así se acuerde por unanimidad de todos los miembros del Pleno al comienzo de la sesión.

Artículo 25. Constitución del Pleno.

1. El Pleno quedará válidamente constituido, en primera convocatoria, con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y en segunda convocatoria, con la asistencia como mínimo, de la tercera parte de sus componentes.

2. Será, en todo caso, imprescindible la asistencia del Presidente/a, o algún Vicepresidente/a, así como también la del Secretario/a.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	42/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Artículo 26. Votaciones y adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos podrán adoptarse por asentimiento unánime o por votación. Se entenderán aprobados los acuerdos por unanimidad cuando sometidos por la Presidencia a este procedimiento no susciten objeción ni oposición en ninguno de los miembros del Pleno presentes en la sesión. No concurriendo el asentimiento unánime, el/la Presidente/a lo someterá a votación.

2. La votación podrá realizarse, a iniciativa de la Presidencia, por cualquiera de los siguientes procedimientos:

a) Votación a mano alzada: Levantando la mano, en primer lugar los miembros del Consejo que presten su voto aprobatorio al acuerdo; en segundo lugar los que desaprobaren el mismo y en último término los que se abstengan.

b) Llamamiento público: En que cada miembro será llamado por el/la Presidente/a y oralmente habrá de manifestar su voto aprobatorio, desaprobatorio o su abstención.

c) Votación secreta: Por la que serán llamados por orden alfabético de apellidos, uno a uno, todos los miembros del Consejo presentes en la reunión, que depositarán su voto en una urna ante la Mesa, o mediante votación mecánica. Este procedimiento se aplicará obligatoriamente en todas las cuestiones que afecten personalmente a los miembros del Consejo.

3. El voto es personal e indelegable.

4. Los acuerdos del Pleno se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, salvo la aprobación del anteproyecto de modificación del Reglamento del CESPS, que requerirá el voto favorable de los dos tercios de los miembros que lo componen.

Artículo 27. Votos particulares.

1. Los/Las Consejeros/as discrepantes, en todo o en parte, del sentir de la mayoría podrán formular individual o colectivamente votos particulares, que deberán quedar unidos a la resolución correspondiente.

2. Los votos particulares habrán de presentarse por escrito ante el/la Secretario/a en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas a contar desde el final de la sesión.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	43/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Artículo 28.- Acta de las sesiones.

1.- De cada sesión se redactará un acta que será remitida a cada Consejero/a junto con la convocatoria de la sesión siguiente, donde deberá someterse a votación.

2.- El acta, en su forma definitiva, será firmada por el/la Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a.

3.- El contenido de las actas se ajustarán a lo previsto en el Reglamento Orgánico de la Diputación de Sevilla para las actas del Pleno.

Artículo 29. Carácter público de las sesiones del Pleno.

1. Las sesiones plenarias del Consejo son públicas. No obstante, para asistir a cualquiera de ellas se requerirá solicitud por escrito, previa autorización expresa del Presidente/a e identificación de la persona asistente ante el Secretario/a.

2. Por decisión del Pleno, determinados debates podrán ser declarados reservados. En todo caso, podrán asistir a las sesiones, sin voz ni voto, técnicos y expertos para asesorar a los miembros del Pleno, previa comunicación, autorización e identificación según lo establecido en el punto anterior del presente artículo.

Artículo 30. Comparecencias ante el Consejo.

1. Los miembros del Gobierno de la Diputación Provincial podrán comparecer ante el Pleno o Comisión a petición propia dirigida a la Presidencia del Consejo. Cuando la comparecencia fuera ante el Pleno, supondrá la convocatoria del mismo con carácter extraordinario o, en su defecto, su inclusión en el orden del día de la sesión más próxima a celebrar y que, en todo caso, será antes de veinte días hábiles a contar desde aquella comunicación o solicitud. Si la comparecencia fuese ante las Comisiones, la sesión se convocará en el plazo máximo de cinco días hábiles para la Permanente y de diez días hábiles para las de Trabajo.

2. El Pleno o la Comisión Permanente podrá solicitar la comparecencia de cualquier, Director/a de Área, Gerente de Órgano Administrativo o Sociedad provincial, Diputado/a o cualquier otro miembro del Gobierno provincial, para que explique en cualquiera de sus órganos temas de carácter económico y social relacionados con su gestión. La persona a la que se solicite su comparecencia estará obligada a

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	44/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

efectuarla en la reunión del órgano del Consejo al que se la convoque.

3. El Pleno o la Comisión Permanente podrá solicitar la comparecencia de personas cualificadas técnicamente o representativas de los distintos sectores económicos y sociales de la Provincia para informar sobre cuestiones sobre las que haya de pronunciarse el Consejo.

Artículo 31. Sesiones y quórum de la Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente, bajo la dirección del Presidente/a del Consejo, se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada dos meses, pudiendo ser convocada con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia, por iniciativa propia o a solicitud de al menos dos grupos del Consejo. En este último caso, el plazo máximo para su celebración será de cinco días.

2. Para la válida constitución de la Comisión Permanente será necesaria la presencia de tres de sus miembros, más el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes les sustituyan legalmente.

3. Las sesiones de la Comisión Permanente serán convocadas por la Presidencia al menos con setenta y dos horas de anticipación, remitiéndose a cada miembro la citación con el orden del día y la documentación correspondiente.

4. El/La Presidente/a deberá organizar y dirigir las actividades de la Comisión, presidir las sesiones, ordenar y moderar los debates y trasladar las propuestas correspondientes.

Artículo 32. Sesiones y quórum de las Comisiones de Trabajo.

1. Las Comisiones de Trabajo, en su sesión constitutiva, determinarán las normas de convocatoria y funcionamiento de las mismas, respetando, en todo caso, lo que establece el presente Reglamento o el acuerdo de creación de las mismas.

2. Las sesiones de las Comisiones de Trabajo serán convocadas por su Presidente/a y para su válida constitución será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	45/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

TÍTULO V
Tramitación de dictámenes

Artículo 33. Dictamen del Consejo Económico y Social.

1. Con carácter ordinario los pareceres del Pleno del Consejo se expresarán bajo la denominación de «Dictamen del Consejo Económico y Social de la provincia de Sevilla».

2. Los dictámenes se documentarán por separado, distinguiéndose los antecedentes, la valoración efectuada y las conclusiones, con la firma del Secretario/a y el visto bueno del Presidente/a del Consejo. A dichos dictámenes se acompañarán necesariamente los votos particulares, si los hubiere.

3. Emitido el dictamen, se dará comunicación del mismo al solicitante.

Artículo 34. Plazo para la emisión de informes y dictámenes.

1. El plazo de la emisión de los informes y dictámenes será de veinticinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la totalidad de la documentación que corresponda.

2. Cuando la complejidad del asunto lo demande, el Consejo, dentro de los diez primeros días desde la recepción de la solicitud de informe, podrá solicitar una ampliación del plazo por un máximo de 15 días naturales adicionales.

3. El plazo de emisión de Dictámenes podrá reducirse a quince días hábiles cuando razones de urgencia y oportunidad apreciadas por el órgano remitente y por la Comisión permanente del Consejo así lo aconsejen.

4. Transcurrido el plazo sin haberse realizado el pronunciamiento correspondiente se entenderá cumplido dicho trámite.

Artículo 35. Información.

1. Para la emisión de sus Dictámenes el Consejo podrá disponer de la información y documentación que haya servido de base para la elaboración de las normas que le hayan sometido a dictamen.

2. Las solicitudes de información y de documentación se realizarán por la Presidencia del Consejo.

3. Se entenderá que la documentación remitida al Consejo es incompleta cuando en la copia del expediente

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	46/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

remitida no conste la totalidad de los documentos que obran en el expediente a aprobar por el Pleno de la Diputación. En este caso la Presidencia del Consejo solicitará al órgano competente que complete el expediente, interrumpiéndose el plazo previsto para la emisión del informe hasta que se cumplimente tal solicitud, sin lo que no se entenderá efectuado el trámite de consulta.

Artículo 36. Procedimiento ordinario de tramitación de dictámenes en Comisión de Trabajo.

1. Recibida en el Consejo la solicitud de dictamen o informe y la documentación correspondiente, la Comisión Permanente o en su caso el/la Presidente/a dará traslado de la solicitud a la Comisión de Trabajo correspondiente. La Presidencia del Consejo comunicará a la Presidencia de la Comisión de Trabajo el objeto de sus deliberaciones, el miembro de la comisión designado como ponente, así como el plazo dentro del cual tendrá que concluir sus labores.

2. Del acuerdo de remisión a una Comisión de Trabajo se dará traslado a todos los miembros del Consejo, dando a éstos un plazo para que formulen las alegaciones que estimen oportunas.

3. Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, el/la ponente en un plazo de tres días hábiles deberá presentar una propuesta de acuerdo a la Comisión de trabajo.

4. En la medida en que sea indispensable para los trabajos, cada Comisión de Trabajo podrá solicitar a la Comisión Permanente que autorice al ponente para que, en relación con temas concretos, puedan recabar el asesoramiento de especialistas ajenos al Consejo.

5. El resultado de los trabajos de la Comisión, junto con las alegaciones, los votos particulares y los informes previos o complementarios será entregado a la Presidencia del Consejo para su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión del Pleno o de la Comisión Permanente. En esta sesión, el/la ponente o en su defecto el/la Presidente/a de la Comisión de Trabajo expondrá el acuerdo de la misma pudiendo intervenir los autores de los votos particulares.

6. La Presidencia del Consejo, previo acuerdo de la Comisión Permanente, podrá pedir a la Comisión de Trabajo un nuevo examen si considera que no se ha alcanzado el grado de consenso necesario, no se han respetado las

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	47/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

disposiciones de este Reglamento o si estima necesario un estudio complementario.

Artículo 37. Presentación de enmiendas.

1. Todos los miembros del Consejo podrán presentar enmiendas individual o colectivamente en las Comisiones de que formen parte o en el Pleno.

2. Las enmiendas que se presenten para su deliberación en el Pleno se formularán conforme al siguiente procedimiento:

a) Podrán presentarse hasta veinticuatro horas antes del inicio de la sesión y deberán ser formuladas por escrito y firmadas por sus autores.

b) Irán acompañadas de una exposición de motivos sucinta, indicando si son a la totalidad o parciales y, en este último caso, si son de supresión, modificación o adición, así como a qué parte del texto de la propuesta se refieren. Las enmiendas a la totalidad deberán incluir un texto alternativo.

c) Como consecuencia del debate de las enmiendas presentadas en las Comisiones de Trabajo o en el Pleno, podrán formularse otras transaccionales.

Artículo 38. Deliberaciones en el Pleno.

1. El/La Presidente/a abrirá la sesión, dirigirá los debates y velará por la observancia del Reglamento. Estará auxiliado por los/las Vicepresidentes/as.

2. A continuación se celebrará un debate general sobre el contenido de la propuesta comenzando con la intervención del Ponente o, en su defecto, Presidente/a de la Comisión que ha elaborado el dictamen, analizando las eventuales enmiendas a la totalidad, concediéndose la palabra a quienes la hayan solicitado. Concluido el debate se procederá a la votación de cada uno de los textos alternativos. Si alguno de ellos resulta aprobado, el Presidente/a, mediante acuerdo del Pleno, podrá fijar la apertura de un plazo de presentación de enmiendas parciales al texto alternativo aprobado para ser discutidas en la próxima sesión.

3. Si no prosperase ninguno de los eventuales textos alternativos al de la Comisión, se procederá al debate y votación de las enmiendas parciales.

4. Cuando alguna enmienda sea aprobada se incluirá en el texto, y la Presidencia del Consejo, asistida de la de

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	48/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

la Comisión competente o del Ponente, podrá proponer al Pleno las adaptaciones necesarias para que el texto definitivo sea coherente.

5. El texto final será sometido a votación. En caso de no ser aprobado, la Presidencia, mediante acuerdo del Pleno, podrá remitirlo a la Comisión correspondiente para un nuevo estudio o proceder a la designación de un ponente que presente una nueva propuesta sobre la cuestión, a efectos de que se debata en la misma sesión o en la siguiente sesión plenaria.

6. El/La Presidente/a, por propia iniciativa o a petición de un miembro del Consejo, y previa consulta a la Mesa, podrá, antes de iniciar un debate o durante el mismo, limitar el tiempo de que disponen los oradores. La Mesa acordará el cierre del debate, después de lo cual, el uso de la palabra sólo podrá concederse para las explicaciones de voto después de cada votación y dentro del tiempo fijado por la Presidencia.

7. El Pleno, a propuesta del Presidente/a, podrá acordar la suspensión de la sesión, fijando el momento en que ha de reanudarse la misma.

TÍTULO VI

Gestión económica y regulación supletoria

Artículo 39. Suficiencia de medios y autonomía de gestión.

1. La Diputación garantizará que el Consejo disponga de las instalaciones y los medios materiales y personales suficientes para el ejercicio adecuado y autónomo de sus funciones.

2. El Consejo contará con una dotación presupuestaria anual suficiente. A fin de garantizar la autonomía de funcionamiento del Consejo, la autorización del gasto para la totalidad de las partidas presupuestarias asignadas al Consejo podrán ser delegadas, cuando la competencia corresponda a la Presidencia de la Corporación, por ésta al Diputado del área al que se adscriba.

Artículo 40. Recursos económicos y presupuesto anual.

1. El Consejo Económico y Social dispone de los siguientes recursos:

a) Bienes muebles e inmuebles que le adscriba la Diputación de Sevilla, que será la titular de los mismos.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	49/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

b) Las consignaciones presupuestarias anuales que le asigne la Diputación de Sevilla para el ejercicio de sus funciones.

c) Las subvenciones y aportaciones de la Unión Europea, otros organismos internacionales, Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones Públicas y de entidades privadas que se reciban a través de la Diputación de Sevilla.

d) Los demás que puedan serle atribuidos con arreglo a Derecho.

2. A fin de elaborar la propuesta de presupuesto, la Presidencia de la Diputación o el Área a que se encuentre adscrito comunicará en el mes de septiembre la cuantía total de recursos que se prevé asignar al Consejo en el proyecto de Presupuesto de la Corporación para el ejercicio siguiente. El Consejo, de forma autónoma, propondrá al Área de adscripción la distribución de dichos recursos en función a las actividades que tenga previsto realizar. El Pleno del Consejo aprobará el Anteproyecto de Presupuesto del Consejo Económico y Social y el mismo será remitido a la Presidencia de la Corporación para su inclusión en el proyecto de Presupuestos de la Corporación.

Artículo 41. Indemnizaciones por asistencia a sesiones que se fijen.

El Pleno del Consejo, al comienzo de cada mandato corporativo, con motivo de su renovación, acordará y propondrá a la Corporación las indemnizaciones por asistencia a las sesiones de todos los órganos del CESPS de sus componentes, que en ningún caso serán superiores a las que tenga establecidas el Pleno de la Corporación por asistencia de las sesiones plenarias.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	50/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

4.- Aprobación de la plantilla de personal de la Corporación para el ejercicio de 2017.

En este punto preside la Sra. Cabello Benítez, Vicepresidenta de la Corporación.

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración y Gestión Económica de fecha 21 de noviembre de 2016, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

Asimismo da cuenta de la nueva propuesta de Acuerdo de fecha 24 de noviembre de 2016, que sustituye a la anterior.

El art. 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, dispone que "Corresponde a cada corporación local aprobar anualmente, a través del presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual".

Igualmente, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobadas por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, en su art. 126.1, recoge que "Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto ...".

En virtud de lo que antecede, constando en el expediente el informe favorable de la Intervención Provincial, de fecha 23 de noviembre de 2016, y teniendo en cuenta, asimismo, la existencia en esta Corporación de personal directivo profesional a la luz de lo dispuesto en el art. 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, así como en el art. 32, bis) de la citada Ley 7/1985, el Pleno de la Corporación, **con 17 votos a favor (Grupos Socialista y Ciudadanos), 4 votos en contra (Grupo IU-LV-CA) Y 5 abstenciones (Grupo Popular y Participa Sevilla), ACUERDA:**

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	51/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

PRIMERO.- Aprobar la plantilla de personal funcionario, laboral, eventual y directivo profesional de la Corporación que se recoge como Anexo al presente Acuerdo y que debidamente diligenciada por el Sr. Secretario General queda incorporado a la minuta del Acta.

SEGUNDO.- Una vez aprobada la plantilla, conforme a lo previsto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se remitirá copia de este Acuerdo a la Administración del Estado y a la de la Junta de Andalucía dentro del plazo de 30 días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

La aprobación se produce en concordancia con el contenido del anexo de plantilla que se incluye en los Presupuestos Generales de la Corporación para 2017.

5.- Modificación Acuerdos Plenarios de 3 de julio de 2015, sobre aprobación de retribuciones de Directores/as Generales y determinación del número, características y retribuciones del personal Eventual.-

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración y Gestión Económica de fecha 21 de noviembre de 2016, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

Por sendos Acuerdos Plenarios de 3 de julio de 2015, sobre Aprobación de Retribuciones de Directores/as Generales y Determinación del número, características y retribuciones del Personal Eventual, se establecen las cuantías correspondientes a cada uno de los citados colectivos.

Asimismo, la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, establece en su art. 19, apartado Dos. "En el año 2016, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2015, en términos de homogeneidad para los dos periodos de

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	52/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.”

En cumplimiento de la citada normativa se viene aplicando al personal funcionario de la Diputación de Sevilla desde el 1 de enero de 2016, el incremento del citado 1% en sus retribuciones. Igualmente, en virtud de la Resolución nº 2815/2016, de 6 de julio, se ha aplicado dicho incremento al personal laboral, previa la negociación que establece el art. 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, si bien dicho incremento se considera a cuenta de los resultados de la futura negociación del Convenio Colectivo tal y como se señala en la citada Resolución.

El citado incremento, aplicado a los colectivos anteriores, no se ha llevado a cabo respecto al personal directivo profesional (directores/as generales) ni al personal eventual, al venir determinadas sus retribuciones en sendos Acuerdos Plenarios de 3 de julio de 2015, respectivamente, no previendo los mismos la aplicación automática de los posibles incrementos retributivos que pudieran establecerse en la normativa presupuestaria.

Por ello, contando con los informes favorables del Servicio de Personal, de fechas 16 y 18 de noviembre, y de la Intervención Provincial, de fechas 21 y 17 de noviembre de 2016, y a fin de que los incrementos que se recojan, en su caso, en las sucesivas leyes presupuestarias pudieran resultarles de aplicación, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad, ACUERDA:**

PRIMERO.- Añadir al punto PRIMERO del Acuerdo Plenario de 3 de julio de 2015, relativo a las retribuciones de los Directores/as Generales, un párrafo del siguiente tenor literal *“La citada retribución anual se incrementará en el porcentaje que se establezca para el personal al servicio del sector público en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.”*

SEGUNDO.- Añadir al punto SEGUNDO del Acuerdo Plenario de 3 de julio de 2015, relativo a la Determinación del número, características y retribuciones del personal eventual, un párrafo del siguiente tenor literal *“Las*

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	53/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

retribuciones anuales señaladas para cada uno de los puestos se incrementarán en el porcentaje que se establezca para el personal al servicio del sector público en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año."

TERCERO.- Como consecuencia de lo establecido en los apartados anteriores, se procederá a actualizar las retribuciones de los Directores/as Generales y del personal eventual, con carácter retroactivo de 1 de enero de 2016.

CUARTO.- Las condiciones establecidas en este Acuerdo resultarán de aplicación al personal directivo de los entes instrumentales de la Corporación.

QUINTO.- Publicar este Acuerdo en la Sede Electrónica y el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Portal de la Transparencia de la Diputación con arreglo a lo establecido en los arts. 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y art. 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, sobre Transparencia Pública de Andalucía.

6.- Aprobación inicial del Reglamento de Organización y Régimen Interior del Organismo Autónomo Provincial OPAEF.-

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración y Gestión Económica de fecha 21 de noviembre de 2016, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

El artículo 15 de los Estatutos del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal dispone que "la organización y funcionamiento de los servicios y unidades y el cometido de los distintos puestos de trabajo serán regulados por el Reglamento de Organización y Régimen Interior".

En la actualidad, la estructura y funciones del Organismo se regulan en el documento denominado "Bases de Organización" aprobado por la Junta General del Organismo de 13 de noviembre de 2000. Este documento se aprobó para

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	54/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

"dar respuesta a la necesidad objetiva de adaptar el OPAEF a los nuevos tiempos", y se orientaba a atender demandas en el ámbito de la desconcentración, la tecnificación y la informatización o automatización de los sistemas.

Desde la aprobación de las citadas bases han pasado ya 15 años y, tanto la situación actual del Organismo como la evolución legislativa, requieren adoptar medidas de racionalización y actualización de la estructura organizativa (adecuándola a la evolución de las funciones desarrolladas) así como de la gestión de sus recursos humanos.

El Reglamento que se somete a aprobación responde a un doble objetivo de planificación presente y futura, y se enmarca en el conjunto de actuaciones contemplado en el Plan Integral de Empleo previsto en la Disposición Adicional Quinta del vigente Convenio Colectivo (bajo la denominación de Bases de Organización) como punto de partida. Ello, junto con la Relación de Puestos de Trabajo, servirá para abordar el resto de medidas contempladas: valoración de puestos de trabajo, funcionarización del personal laboral y oferta de empleo público, que permitan dotar al Organismo de personal funcionario así como abordar la promoción profesional del personal laboral fijo y la consolidación del empleo temporal.

Asimismo se subsanan una serie de omisiones observadas en el texto aprobado por el Consejo Rector en su sesión de 20 de octubre de 2016 y que motivaron la retirada del orden del día del Pleno del pasado 27 de octubre.

Considerando que, conforme al artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local "corresponde a los municipios, las provincias y las islas, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, las potestades reglamentaria y de autoorganización"; que el artículo 72 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 establece que "En el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	55/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este Capítulo"; y que el artículo 7.1 de los Estatutos del Organismo dispone que corresponde al Consejo Rector "proponer al Pleno de la Diputación la aprobación del Reglamento de Organización y Régimen Interior del O.P.A.E.F.", una vez aprobado por mayoría en el Consejo Rector del OPAEF celebrado con fecha 20 de Octubre de 2016, y constando en el expediente informes de la Secretaría General de fechas 14 de noviembre y 28 de abril y de la Intervención Provincial, de fechas 14 de noviembre y 21 de junio de 2016, el Pleno de la Corporación, **con 19 votos a favor (Grupos Socialista, IU-LV-CA y Ciudadanos) y 5 abstenciones (Grupos Popular y Participa Sevilla), ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Régimen Interior del O.P.A.E.F. que se reproduce a continuación.

SEGUNDO.- Adoptar las medidas de información pública previstas en el Ordenamiento jurídico y ordenar su publicación en el BOP por un plazo mínimo de treinta días para posibles reclamaciones.

TERCERO.- En caso de no existir reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DEL ORGANISMO
PROVINCIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA Y FISCAL**

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

I. SITUACIÓN ACTUAL

El artículo 103.1 de nuestra Carta Magna establece que *"La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho"*. Este es el fin de toda Administración

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	56/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

Pública, y para ello, las Administraciones y entidades públicas deben contar con los recursos organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración así como contribuir al desarrollo económico y social. En la actualidad, en el O.P.A.E.F., la estructura y funciones del Organismo se regulan en el documento denominado "Bases de Organización" aprobado por la Junta General del Organismo de 13 de noviembre de 2000 y el Pleno de la Corporación de 30 de noviembre de 2000. Este documento se aprobó para "dar respuesta a la necesidad objetiva de adaptar el OPAEF a los nuevos tiempos", y se orientaba a atender demandas en el ámbito de la desconcentración, la tecnificación y la informatización o automatización de los procedimientos. En el mismo se contemplaba el objetivo de acercar el Organismo a los ciudadanos y para ello preveía la ampliación de la red de oficinas comarcales, pasando de diez a dieciséis, contemplando asimismo expresamente la necesidad de dotarse de los medios informáticos capaces de afrontar dicha desconcentración y de unos recursos humanos con la debida formación para afrontar esa nueva etapa.

El transcurso del tiempo desde la aprobación del citado documento ha permitido satisfacer en buena medida aquél objetivo principal, la desconcentración (de manera que el Organismo cuenta en la actualidad con veintiuna oficinas comarcales), y ha convertido uno de los objetivos subordinados, la informatización, en un objetivo en sí mismo, la administración electrónica. De este modo, los actuales objetivos del Organismo deben apuntar, por una parte, a mantener una estructura territorial desconcentrada y cercana al ciudadano, que ofrezca una atención personalizada, y, por otra, a garantizar igualmente los recursos propios de la administración electrónica, que minimicen la necesidad de desplazamiento de los administrados. Y estos dos objetivos deben abordarse teniendo en consideración el actual marco legislativo, con una política de contención del crecimiento del gasto en general, y de los recursos humanos en particular, que implica asimismo una evaluación periódica del coste de los servicios (priorizando el principio de eficiencia a la mera eficacia), pero que también incluye la posibilidad de asunción de nuevos servicios, como de hecho ya ha sucedido desde la aprobación de las actuales bases. Todo ello obliga

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	57/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

al Organismo a tomar medidas de racionalización de su estructura organizativa y de gestión de los recursos humanos.

II. NECESIDAD DE UNA NUEVA ORGANIZACIÓN

Una nueva organización es necesaria por los siguientes factores:

1.- Evolución de la actividad del Organismo: En razón de la asunción de nuevas competencias o servicios, en particular la instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones a la Ley de Tráfico y Seguridad Vial, así como el ejercicio de nuevas competencias delegadas o la cooperación en materia de gestión catastral. Pero también, en el funcionamiento interno, como consecuencia de la implantación de sistemas de administración electrónica, tanto en las relaciones con los ayuntamientos como con los contribuyentes; la generalización de los procedimientos de intercambio de información entre administraciones y de colaboración en la gestión recaudatoria; y la complejidad técnica de algunos procedimientos recaudatorios, debido, entre otras razones, al incremento de los concursos de acreedores, al aumento de las actuaciones vinculadas al urbanismo, junto con el desarrollo de los procedimientos de derivación de responsabilidad.

2.- Incremento de la actividad del Organismo: Por otra parte, como resultado del incremento generalizado del volumen de trabajo, ya sea por el número de municipios, número de valores o importe del cargo, como por los servicios prestados.

a) Área de Gestión Tributaria: El incremento de la actividad experimentada en el área de gestión tributaria como consecuencia de la ampliación de competencias, obliga a crear en el servicio nuevas unidades organizativas que permitan una mayor racionalidad en la gestión de los procedimientos administrativos, tal es el caso del negociado de Rústica o la Sección del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Por otro lado, resulta más idónea la ubicación de la gestión tributaria del Impuesto sobre Actividades

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	58/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Económicas en este área en lugar de en la de Inspección Tributaria, como figura hasta la fecha, lo que, unido a la disminución de su padrón y de su capacidad recaudatoria, lleva a incluir en una única sección de otros tributos dicho impuesto junto con el de vehículos y la posible gestión de otros tributos (tasas y precios públicos).

b) Área de Recaudación: Al considerarse la función de coordinación como inherente a toda jefatura de Servicio o Sección, y como consecuencia de una homologación de las denominaciones con las existentes en la Diputación, la nueva estructura no contempla los actuales puestos de coordinadores, ni los departamentos, siendo el tratamiento de cada uno distinto en función de sus circunstancias, tal como se desarrolla más adelante y sin perjuicio del respeto a los derechos adquiridos de sus titulares. De esta manera, y en el ámbito de la actual coordinación de voluntaria, dado el incremento de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago así como del volumen de los cargos y notificaciones, se incluyen, dentro de la Sección de Operaciones de Recaudación, sendos negociados, uno para los aplazamientos y fraccionamientos y otro, ya existente (aunque actualmente sin dotación de personal), denominado Negociado de Cargos y Notificaciones, y todo ello para concentrar bajo una misma dirección los procedimientos administrativos que implican. En el ámbito de la recaudación ejecutiva se contemplan dos secciones: la Sección de Recaudación Ejecutiva y la de Junta de Andalucía. En la primera, que abarca las actuales funciones de la coordinación de ejecutiva y el Departamento de Embargos y subastas, se incluyen tres negociados, en donde se distribuyen los distintos expedientes que se tramiten centralizadamente: la puesta en marcha de los procesos masivos de embargos de cuentas corrientes y de salarios, la fase de subasta de bienes inmuebles y la tramitación de los expedientes de fallidos y datas.

c) Área de Inspección y Sanciones: La inclusión en el Servicio de Inspección, bajo una misma jefatura, de dos áreas de trabajo distintas y poco conectadas, así como el desarrollo del nuevo sistema de tramitación y resolución de expedientes sancionadores en materia de tráfico, requiere de la creación de la Sección de Sanciones de Tráfico. Por

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	59/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

otra parte, es necesario potenciar el Servicio de Inspección por la importancia de su labor de lucha contra el fraude fiscal, por lo que, para una adecuada prestación del servicio en función de la asunción de competencias en otros tributos (ICIO, tasas), se contempla la creación de la Sección de Inspección y Sanciones Tributarias, que asumirá la instrucción y propuesta de resolución de los procedimientos de inspección y sancionadores tributarios derivados de las actuaciones inspectoras, así como los que deriven de incumplimientos en otros procedimientos. Asimismo, para la tramitación de los procedimientos correspondientes a ambas áreas se crean sendos negociados, de sanciones tributarias y de sanciones por infracciones de tráfico.

d) Área de Atención al Contribuyente: Uno de los rasgos más relevantes de la evolución del Organismo en los últimos años es la importancia creciente otorgada a la atención al ciudadano, motivada, entre otras razones, por el impulso de la gestión y su desconcentración en las oficinas, de manera que el trabajo de éstas se oriente a facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y se acentúe la actividad tendente al mantenimiento de los padrones más allá de las meras actuaciones recaudatorias. Este cambio se traduce en la estructura del Organismo con el cambio de adscripción de las entonces denominadas "oficinas comarcales" y que actualmente se denominan "Oficinas de Atención al Contribuyente", que salen de la dependencia jerárquica del Servicio de Recaudación para convertirse en órganos funcionalmente dependientes de los distintos servicios y cuya coordinación y organización corresponde al Servicio de Relaciones con los Contribuyentes, que se crea a estos efectos para aglutinar bajo una misma dirección la coordinación para la homogeneidad de criterios de la actuación de las O.A.C.s (las funciones tradicionales de Registro y la atención al contribuyente) y al que igualmente se le encomienda la respuesta a las exigencias de la normativa sobre administración electrónica y transparencia. Por ello, dentro del Servicio se crea una específica sección para la coordinación de las distintas oficinas de Atención al Contribuyente y en los servicios centrales se crean el Negociado de Registro General y el Negociado de Administración electrónica y atención

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	60/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

ciudadana, debido a lo diverso de sus funciones respectivas.

e) Área de Administración: Si bien en el documento del año 2000 las áreas de Administración y Recursos Humanos figuraban bajo una misma dirección, desde el año 2005 ambas funcionan bajo la dirección de servicios distintos, criterio que se ha mantenido en estas bases. Si bien el área de Administración no se transforma orgánicamente, si está prevista la dotación en la plantilla de personal con cualificación técnica.

f) Área de Recursos Humanos: Se refuerza el servicio con la creación de una Sección de Selección, Formación y Contratación, como respuesta a las necesidades que en estas materias se suscitan o se prevé se susciten en el Organismo, en particular como consecuencia del proceso de implantación de la nueva Organización y la modificación del régimen jurídico del personal, que dará lugar previsiblemente a la convivencia de dos regímenes distintos en el personal del Organismo, el funcionario y el laboral.

g) Área de Organización e Inspección de los Servicios: La introducción por las sucesivas modificaciones legislativas de los criterios de eficiencia y racionalización del sector público y, consecuentemente, la implantación en el Organismo de criterios de gestión basados en la calidad y en la mejora continua lleva a la creación de este Servicio que, a su vez, asume las tareas de seguimiento del rendimiento de los procesos implantados, las exigencias de la implantación de una carta de servicios y los requerimientos legales actuales sobre costes y rendimientos de los servicios.

h) Área de Informática: Como se ha indicado anteriormente, el desarrollo de un modelo de administración electrónica se convierte en un objetivo en sí mismo. De esta manera, la transcendencia de la informática en el desempeño de las funciones propias del Organismo adquiere carácter estratégico y, como en otras áreas de suma importancia de éste, exige de la conversión del departamento actual en Servicio. Con ello se tendría unidad de dirección tanto en la gestión diaria de procesos y mantenimiento como en la elaboración de las estrategias de desarrollo e implantación

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	61/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

de sistemas en coordinación con la Sociedad Provincial de Informática en aquellos aspectos que así lo requieran. Por otra parte, la necesaria mejora continua de los aplicativos informáticos implantados, así como el desarrollo de otros nuevos, impuestos por la realidad, por la normativa o por exigencias de la tecnología, aconseja dotar de cobertura orgánica la división meramente funcional prevista en las Bases de 2000, creando para ello dentro de este servicio dos secciones diversas que asuman, por un lado, las funciones diarias de explotación y asistencia al usuario interno, y por otro, la mejora, implantación y explotación de las aplicaciones existentes o de nuevo desarrollo.

i) Área de Tesorería y Contabilidad: En este área el principal cambio estructural que se contempla es el referido a la adición de la función de asesoramiento económico y financiero a los municipios, que se contemplaba en las Bases de Organización de 2000 como una unidad dependiente directamente de la Gerencia. Por otra parte, sus funciones principales de llevanza de la contabilidad auxiliar de recursos de otros entes, tanto en su aspecto de derechos como de obligaciones, y las propias de control de las cuentas restringidas de recaudación, se reordenan y se clarifican entre la Sección de Contabilidad, anteriormente Departamento, y el Negociado de Tesorería y devoluciones. Con ello, las directrices que pueda dictar la Intervención en el ámbito de la competencia de la contabilidad auxiliar se dirigen directamente a la Sección, mientras que las que pueda dictar la Tesorería lo hacen al Negociado.

j) Área Jurídica: La actual sección jurídica se convierte en Servicio Jurídico cumpliendo las mismas funciones actuales, como consecuencia de la necesidad de reforzar este área por la mayor conflictividad detectada en la aplicación de los impuestos, resultante del incremento de la actividad, tanto en lo que a número de actos se refiere como a la cuantía media de los mismos, así como la especialización derivada del incremento de los procedimientos concursales.

3.- Marco normativo: Que afecta tanto al régimen competencial de las Administraciones locales como al régimen de su personal.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	62/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

Desde el punto de vista competencial, las modificaciones introducidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, refuerza el papel de las Diputaciones Provinciales, ya que les atribuye, entre otras funciones, "la asistencia en la prestación de los servicios de la recaudación tributaria, en período voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes" (artículo 36.1 letra f) de la LBRL). En segundo lugar, también le atribuye "el seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia. Cuando la Diputación detecte que estos costes son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, ofrecerá a los municipios sus colaboración para una gestión coordinada más eficiente de los servicios que permita reducir estos costes" (artículo 36.1 letra h) de la LBRL). En consecuencia, la nueva redacción de la Ley 7/1985 conlleva la asistencia obligatoria de las Diputaciones a los municipios de menos de 20.000 habitantes en la gestión de la recaudación tributaria y la gestión financiera, así como la colaboración con aquellos cuyo coste del servicio resulte superior.

Por otro lado, desde el punto de vista del régimen del personal, hay que citar el 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, la citada Ley de Bases de Régimen Local, y el 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. El artículo 9 del RDL 5/2015 establece que "son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente" y que "en todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	63/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca".

A su vez, en el ámbito de las administraciones locales, la Ley de Bases de Régimen Local, dispone en su artículo 92.2, en la redacción dada por la Ley 27/2013 que "con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración Local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario", y en su apartado 3 dispone que "corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función". Todo ello, teniendo en cuenta la excepción prevista en la Disposición Transitoria Segunda del RDL 5/2015, la cual permite que "el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Estatuto (mayo 2007) esté desempeñando funciones de personal funcionario.... podrá seguir desempeñándolos".

Dado que el personal de este Organismo desde su origen es personal laboral, este Reglamento debe servir igualmente para orientar el camino del proceso de adaptación de estructuras y vínculos que es necesario abordar.

III. HABILITACIÓN

Finalmente, en cuanto a la fundamentación legal para la creación de la nueva estructura organizativa cabe citar el artículo 4.1 a) de la LBRL, conforme al cual "corresponde a los municipios, las provincias y las islas, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, las potestades reglamentaria y de autoorganización".

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	64/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Es en base a ello el que las corporaciones locales deben poder definir por sí mismas las estructuras administrativas internas con las que pretenden dotarse, con objeto de adaptarlas a sus necesidades específicas a fin de permitir una gestión eficaz. El mismo artículo 72 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, establece que *"en el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este Capítulo"*.

Una vez justificada la necesidad de una nueva estructura orgánica, hay que precisar igualmente que dicha estructura no debe tener carácter finalista en sí misma, puesto que su verdadero valor depende de que se mantenga al día y siempre en consonancia con los cambios que va experimentando la estructura real.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación.
Artículo 2. Facultades de interpretación y desarrollo.

TÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 3. Órganos directivos y ejecutivos.
Artículo 4. La Vicegerencia.
Artículo 5. Los Coordinadores.

TÍTULO II DE LOS SERVICIOS CAPÍTULO I

Artículo 6. Estructura organizativa.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	65/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





CAPÍTULO II
FUNCIONES GENERALES DE LAS JEFATURAS DE SERVICIO,
SECCIONES Y NEGOCIADOS.

- Artículo 7. Las Jefaturas de Servicio.
- Artículo 8. Las Jefaturas de Sección.
- Artículo 9. Los Adjuntos a las Jefaturas de Sección.
- Artículo 10. Las Jefaturas de Negociado.

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS

- Artículo 11. Servicio de Gestión Tributaria.
- Artículo 12. Servicio de Recaudación.
- Artículo 13. Servicio de Inspección Tributaria y Procedimientos Sancionadores.
- Artículo 14. Servicio de Relaciones con los Contribuyentes.
- Artículo 15. Servicio de Administración.
- Artículo 16. Servicio de Recursos Humanos.
- Artículo 17. Servicio de Organización e Inspección de los Servicios.
- Artículo 18. Servicio de Informática.
- Artículo 19. Servicio de Tesorería y Contabilidad.
- Artículo 20. Servicio Jurídico.

TÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA TERRITORIAL

- Artículo 21. Oficinas de Atención al Contribuyente.
- Artículo 22. Competencias de las Oficinas Territoriales de Atención al Contribuyente.
- Artículo 23. Funciones de los Directores de Oficinas de Atención al Contribuyente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Disposición transitoria primera. Implantación de la nueva organización.
- Disposición transitoria segunda. Cuadro de equivalencia.
- Disposición transitoria tercera. Tramitación de procedimientos.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	66/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única. Derogación de las Bases de Organización.

DISPOSICION FINAL

Disposición final única. Entrada en vigor.

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente Reglamento se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 4, 36, y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (LRBRL), en desarrollo de lo establecido en el artículo 15.2 de los Estatutos del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal.

2. El objeto del presente Reglamento es la regulación de la organización y funcionamiento interno de los servicios y unidades, para llevar a cabo las funciones de gestión, recaudación e inspección tributaria de los ingresos de derecho público que las corporaciones locales y otras entidades le encomienden o deleguen a través de los respectivos convenios.

3. Este Reglamento establece la distribución de funciones entre las distintas unidades organizativas y regula el ejercicio de las competencias asignadas a cada una de ellas.

Artículo 2. *Facultades de interpretación y desarrollo.*

La interpretación y desarrollo de los preceptos contenidos en este reglamento en relación con el resto de normas de aplicación corresponderá a la Presidencia del OPAEF que, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 9 de los Estatutos del Organismo, y, en

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	67/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

particular, de su número 8, previos los informes correspondientes, podrá dictar circulares, instrucciones y órdenes de servicio interpretativas, aclaratorias o de desarrollo de los mismos.

**TITULO I
DE LA DIRECCIÓN DEL ORGANISMO**

Artículo 3. *Órganos directivos y ejecutivos.*

1. De acuerdo con el artículo 5.2 de los Estatutos del Organismo, son órganos directivos ejecutivos:

a) El Gerente, cuyo régimen jurídico, procedimiento de designación y régimen competencial será el que resulte de los Estatutos del Organismo y demás normativa que le resulte de aplicación.

b) Aquellos otros que con tal carácter puedan crearse en la plantilla del Organismo con el límite acordado por el Pleno de la Diputación.

2. Haciendo uso de la anterior habilitación estatutaria se han creado los siguientes órganos directivos ejecutivos: La Adjuntía a la Gerencia, que pasa a denominarse Vicegerencia, y los Coordinadores Directivos. El procedimiento de designación de estos órganos será el que resulte de los Estatutos del organismo. Su régimen jurídico y competencial, al no tener regulación estatutaria, será el que se establece en los artículos siguientes.

Artículo 4. *La Vicegerencia.*

Las funciones de la Vicegerencia y su régimen jurídico y retributivo vendrán establecidos en su contrato de alta dirección, que deberá aprobar el Consejo Rector. A título enunciativo, y sin perjuicio de lo anterior, comprenderán, entre otras, las siguientes:

- a) Asesorar al Gerente en cuantas materias le solicite.
- b) Coordinar el funcionamiento de los servicios por delegación de la Gerencia.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	68/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

- c) Sustituir al Gerente en caso de vacante, enfermedad o mera ausencia de éste.
- d) Asumir, previa resolución, la dirección de algún servicio cuando sea necesario para el correcto funcionamiento de la Dirección y del Organismo en su conjunto.
- e) Preparar la documentación necesaria para formar el expediente de propuesta del presupuesto del Organismo.
- f) Cuantas otras materias, necesarias para el funcionamiento del Organismo, que no estén atribuidas a los distintos Servicios.

Artículo 5. *Los Coordinadores directivos.*

Las funciones de los Coordinadores y su régimen jurídico y retributivo vendrán establecidos en su contrato de alta dirección, que deberá aprobar el Consejo Rector. A título enunciativo, y sin perjuicio de lo anterior, comprenderán, entre otras, las siguientes:

- a) La dirección e impulso de los asuntos que se le requieran en el ámbito de su competencia, así como el seguimiento y la evaluación de los servicios y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos.
- b) Proponer e impulsar proyectos del ámbito de su competencia.
- c) Contactar con el personal político y técnico de la Diputación, de los ayuntamientos de la provincia y de otras administraciones en asuntos referidos al ámbito competencial del O.P.A.E.F.
- d) Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan.

**TÍTULO II
DE LOS SERVICIOS
CAPÍTULO I**

Artículo 6. *Estructura organizativa.*

1. El Organismo, por razón de la especialidad de las funciones a desempeñar y teniendo en cuenta la carga de trabajo, se estructura en los siguientes servicios:

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	69/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

- a) Servicio de Gestión Tributaria.
- b) Servicio de Recaudación.
- c) Servicio de Inspección y Procedimientos Sancionadores.
- d) Servicio de Relaciones con los Contribuyentes.
- e) Servicio de Administración.
- f) Servicio de Recursos Humanos.
- g) Servicio de Organización e Inspección de los servicios.
- h) Servicio de Informática.
- i) Servicio de Tesorería y Contabilidad.
- k) Servicio Jurídico.

2. Los servicios se estructuran en secciones y éstas, a su vez, en negociados. Los Jefes de Sección sustituirán al Jefe del Servicio en caso de ausencia o enfermedad y los Jefes de Negociado al Jefe de la Sección, salvo en los casos que exista el puesto de Adjunto al Jefe de Sección.

3. Cuando en un servicio no existan secciones el titular del Servicio será sustituido por los Jefes de negociado, siempre que pertenezcan al Grupo o Cuerpo inmediatamente inferior.

4. En caso de existir varias secciones o negociados el orden de las sustituciones se determinará:

- a) Por lo que se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo, si se contemplase la retribución de la adjuntía o sustitución de manera expresa.
- b) Por la pertenencia al Grupo, Cuerpo o Categoría de nivel más próximo al Servicio.
- c) Por determinación de la Gerencia, a propuesta del Jefe del Servicio.

CAPÍTULO II
FUNCIONES GENERALES DE LAS JEFATURAS DE SERVICIO,
SECCIONES Y NEGOCIADOS

Artículo 7. *Las Jefaturas de Servicio.*

Corresponde a las jefaturas de los Servicios las funciones de dirección y coordinación de los mismos y la

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	70/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

ejecución, en su ámbito, de las disposiciones de la Gerencia. A título enunciativo ostentarán las siguientes funciones:

a) Funciones generales:

1.^a Dirigir, planificar y supervisar la actividad del Servicio.

2.^a Someter al órgano competente, previo informe, en su caso, las propuestas de resoluciones, liquidaciones u otros actos, salvo que expresamente corresponda a otro órgano.

3.^a Coordinar la actividad del Servicio, tanto internamente como en relación con los requerimientos de otras unidades organizativas del OPAEF y, en particular, con aquellas que realizan procesos masivos o centralizados.

4.^a Colaborar y coordinar la actividad del Servicio con las Administraciones delegantes en las materias que afecten a la misma, proponiendo las medidas internas a adoptar para su satisfacción.

5.^a Informar a la Gerencia, a los efectos presupuestarios, de los gastos ordinarios o extraordinarios de funcionamiento, así como sobre las materias competencia del Servicio.

6.^a Establecer las normas de archivo y tratamiento de la documentación siguiendo las directrices del Servicio de Administración.

7.^a Proponer a la Gerencia las medidas necesarias para la mayor eficacia del Servicio, y, en concreto:

a) El desarrollo, adquisición o modificación de las aplicaciones informáticas necesarias para el funcionamiento del Servicio, especificando los criterios de funcionamiento que hayan de cumplir.

b) La aprobación de normas internas, circulares e instrucciones de funcionamiento sobre materias competencia de su Servicio.

c) La renovación de los elementos materiales afectos al Servicio, así como las reparaciones necesarias por deterioro o desperfectos en las instalaciones en general.

d) La contratación de aquellos servicios externos necesarios para la adecuada prestación del servicio,

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	71/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

participando -cuando proceda- en la elaboración de los pliegos técnicos del procedimiento de contratación.

8.^a Recopilar, interpretar, actualizar y comunicar al personal dependiente las disposiciones legales y normas relacionadas con las materias de su área.

9.^a Emitir cuantos informes le sean solicitados por la Gerencia, Intervención o Tesorería, en su caso, y dar cuenta ante la Gerencia de la marcha de los planes de trabajo y objetivos establecidos, así como de las desviaciones que se produzcan.

10.^a Proponer la rectificación de errores materiales y la iniciación de los procedimientos de revisión de actos nulos de pleno derecho, de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables y de revocación, en relación con los actos dictados en su ámbito funcional.

11.^a Ejecutar materialmente las resoluciones y fallos de los tribunales en relación con los actos dictados en su ámbito funcional.

12.^a Cualquier otra función que sea necesaria para el mejor funcionamiento del Servicio o que le encomiende su órgano superior.

b) Funciones sobre el personal adscrito al Servicio:

1.^a Proponer las modificaciones de la plantilla adscrita al Servicio, así como, en su caso, solicitar la contratación de personal temporal por acumulación coyuntural de tareas.

2.^a Cuando existan varias Secciones, el Jefe de Servicio propondrá el orden de su sustitución y lo trasladará a la Gerencia. En el supuesto de que el Servicio se subdivida en Negociados operará la misma regla.

3.^a Planificar las vacaciones y permisos de la plantilla adscrita, de acuerdo con las instrucciones generales dictadas por el Servicio de Recursos Humanos.

4.^a Evaluar el rendimiento del personal a su cargo a efectos de productividad.

5.^a Colaborar en la formación del personal a su cargo.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	72/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

6.^a Informar a la Gerencia sobre las infracciones cometidas por su personal que pudieran ser objeto de sanción disciplinaria.

Artículo 8. *Las Jefaturas de Sección.*

Las jefaturas de Sección ostentan las siguientes funciones:

- a) Dirigir, planificar y supervisar la actividad de la Sección.
- b) Proponer a la Jefatura de Servicio la planificación anual de la actividad de la sección, teniendo en cuenta los objetivos establecidos por la Gerencia.
- c) Coordinar la actividad de la Sección y, en su caso, de los negociados dependientes.
- d) Proponer el desarrollo, adquisición o las modificaciones de las aplicaciones informáticas necesarias para el funcionamiento de la Sección.
- e) Elaborar y proponer a la Jefatura de Servicio la aprobación de normas internas e instrucciones de funcionamiento sobre materias competencia de su Sección.
- f) Informar periódicamente al Jefe del Servicio sobre el cumplimiento de los objetivos establecidos para la sección y, particularmente, del nivel de los índices establecidos de control de la actividad y de resultados.
- g) Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato en el área de su competencia o que se requieran para el funcionamiento de la sección.

Artículo 9. *Los Adjuntos a las Jefaturas de Sección.*

Cuando así esté previsto en este Reglamento, los Adjuntos a las Jefaturas de Sección desempeñarán las funciones de la Sección que el jefe les atribuya o la totalidad de las mismas en los casos de ausencia o de no cobertura de aquella plaza.

Artículo 10. *Las Jefaturas de Negociado.*

Las jefaturas de negociado ostentan las siguientes funciones:

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	73/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

a) Funciones generales:

1.^a Informar al Jefe de Servicio o Sección de las peticiones de permisos y licencias del personal a su cargo.

2.^a Conocer y transmitir al personal del Negociado la normativa aplicable, circulares e instrucciones internas, así como los procedimientos establecidos y aplicaciones instaladas para el desarrollo del trabajo.

3.^a Colaborar en la evaluación e implantación de nuevas tecnologías en las áreas de su competencia.

4.^a Proponer mejoras en aquellos procedimientos que afecten al Negociado.

b) Funciones ejecutivas:

1.^a Ordenar, relacionar los trabajos y asignarlos al personal adscrito al Negociado, para que éste pueda actuar con el mayor grado de eficacia.

2.^a Coordinar y supervisar el trabajo del personal de su Negociado, atendiendo a las instrucciones dadas por la Jefatura del Servicio o Sección a la que pertenece.

3.^a Organizar y controlar el archivo de la documentación producto de la actividad del Negociado.

4.^a Cualquier otra tarea de carácter administrativo que pueda serle encomendada por su superior jerárquico por razón de las competencias que tiene asignadas.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS

Artículo 11. *Servicio de Gestión Tributaria.*

1. El servicio comprende la siguientes unidades organizativas:

a) La jefatura de servicio.

b) La Sección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se subdivide en los siguientes negociados:

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	74/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

- 1.º El Negociado de alteraciones catastrales.
- 2.º El Negociado de titularidad.
- 3.º El Negociado de bonificaciones y exenciones.
- 4.º El Negociado de Rústica.

c) La Sección del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU), que cuenta con un Adjunto al Jefe de Sección del IIVTNU.

d) La Sección de Otros Tributos, que se subdivide en los siguientes negociados:

- 1.º El Negociado del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 2.º El Negociado del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- 3.º El Negociado de Tasas y Precios Públicos.

2. Corresponde al Servicio de Gestión Tributaria la aplicación de los tributos municipales y de los recargos establecidos sobre los mismos a favor de otras Administraciones o Entidades, cuya gestión esté delegada en el Organismo y en particular las siguientes:

a) Funciones generales:

- 1.ª Proponer el Plan de Control Tributario, en lo que corresponda al Servicio.
- 2.ª Proponer e informar sobre la contratación de medios o servicios externos necesarios para el funcionamiento del Servicio.
- 3.ª Formar las matriculas de los tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva, y su exposición, una vez aprobadas por el órgano competente, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a otras Administraciones.
- 4.ª Proponer el reconocimiento de los beneficios fiscales y su aplicación, así como la solicitud ante las Administraciones correspondientes de las compensaciones que procedan.
- 5.ª Proponer al Servicio de Inspección y Procedimientos sancionadores el inicio del procedimiento sancionador por las conductas de los administrados que pudieran constituir infracción

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	75/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

tributaria, dándole traslado de los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en alguno de los procedimientos de gestión.

6.^a Coordinar con la Gerencia Provincial del Catastro las actuaciones en materia catastral, así como la carga, validación o intercambio de ficheros.

b) Funciones en relación con la liquidación de impuestos:

1.^a Formular las propuestas de resolución aprobatorias de liquidaciones, así como, en su caso, sobre anulación de las mismas o de recibos.

2.^a Formular los cargos por liquidaciones y voluntaria, con la periodicidad que proceda, de los impuestos para los que se tienen delegadas las funciones de gestión tributaria, dando traslado al Servicio de Contabilidad para la toma de razón.

c) Funciones en relación con la revisión de los actos de gestión tributaria:

1.^a Proponer, de acuerdo con la normativa aplicable en el ámbito de su competencia, la suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados o sujetos a revisión en vía administrativa.

2.^a Proponer la resolución de los recursos de reposición y reclamaciones contra actos de gestión tributaria, determinando, en su caso, las consecuencias que sobre los valores generados haya de tener lugar, verificando su adecuado registro.

3.^a Formular las propuestas de resolución sobre exenciones, bonificaciones, anulación de liquidaciones o recibos y devoluciones de ingresos indebidos.

3. Corresponde a la Sección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles la instrucción de todos los procedimientos de gestión tributaria relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en concreto:

a) Informar los expedientes de exención, bonificación, devolución de ingresos indebidos o de anulación de liquidaciones o recibos del IBI.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	76/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

- b) Supervisar las liquidaciones practicadas y, una vez aprobadas, su notificación.
- c) Informar los recursos administrativos interpuestos contra actos de gestión tributaria de su Sección.
- d) Dar traslado a la Jefatura del Servicio de los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en alguno de los procedimientos de gestión y que denoten conductas de los administrados que pudieran constituir infracción tributaria.

4. Corresponde al Negociado de alteraciones catastrales la instrucción de todos los procedimientos de gestión tributaria relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana que se refieran a alteraciones catastrales de orden físico y económico y demás funciones catastrales asumidas por el Organismo en su convenio con la Dirección General de Catastro y entre otras:

- a) Realizar la carga y validación de los ficheros de alteraciones catastrales.
- b) Practicar las liquidaciones tributarias en el IBI-Urbana derivadas de las resoluciones adoptadas por la Gerencia Provincial del Catastro (G.P.C.) o como consecuencia de las competencias asumidas por delegación de esa entidad, proponiendo, en su caso, la baja de los créditos pendientes de pago afectados y, cuando proceda, la devolución de lo ingresado en exceso, así como la notificación de estos actos.
- c) Supervisar, en su caso, los trabajos realizados por empresas externas, proponiendo al Jefe de Sección, en su caso, las medidas de corrección que procedan.

5. Corresponde al Negociado de Titularidad la instrucción de todos los procedimientos de gestión tributaria relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana que se refieran a alteraciones de orden jurídico, por cambio de titularidad y además:

- a) Practicar las liquidaciones que procedan y, una vez aprobadas, proceder a su notificación.
- b) Formular o informar la propuesta de resolución sobre los recursos presentados por titularidad de bienes inmuebles sujetos al IBI-Urbana, practicando las

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	77/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

liquidaciones tributarias a que haya lugar o la anulación de valores y cuando proceda la devolución de lo ingresado indebidamente.

6. Corresponde al Negociado de Bonificaciones y Exenciones la instrucción de todos los procedimientos de gestión tributaria relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana que se refieran a beneficios fiscales y además:

- a) Practicar las liquidaciones que procedan y, una vez aprobadas, proceder a su notificación.
- b) Informar sobre los recursos administrativos interpuestos contra los actos de concesión o denegación de beneficios fiscales.
- c) Formar el expediente anual de compensación Estatal por las bonificaciones y condonaciones de cuotas tributarias del IBI Urbana.

7. Corresponde al Negociado de Rústica la instrucción de todos los procedimientos de gestión tributaria relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica y además:

- a) Practicar las liquidaciones tributarias en el IBI-Rústica derivadas de las resoluciones adoptadas por la Gerencia Provincial del Catastro (G.P.C.) o como consecuencia de la instrucción de los procedimientos por cambios de titularidad y alteraciones catastrales, proponiendo, en su caso, la baja de los créditos pendientes de pago afectados o, cuando proceda, la devolución de lo ingresado en exceso.
- b) Formular la propuesta de resolución de las solicitudes de bonificaciones y exenciones del IBI-Rústica, proponiendo, en su caso, la baja de los créditos pendientes de pago afectados y, cuando proceda, la devolución de lo ingresado en exceso.
- c) Formular la propuesta de resolución sobre los recursos presentados contra los actos dictados en su ámbito funcional, practicando las liquidaciones tributarias a que haya lugar y, una vez aprobadas, proceder a su notificación.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	78/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

d) Formar el expediente anual de compensación Estatal por las bonificaciones y condonaciones de cuotas tributarias por el IBI-Rústica.

8. Corresponde a la Sección del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana la instrucción de todos los procedimientos de gestión tributaria relativos al Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana (IIVTNU) y en concreto:

a) Practicar las liquidaciones tributarias que procedan como consecuencia de las negocios jurídicos de transmisión de bienes inmuebles presentadas por los administrados.

b) Formular la propuesta de resolución de las solicitudes de bonificaciones y exenciones en el IIVTNU.

c) Tramitar y elaborar la propuesta de resolución de los procedimientos de comprobación limitada.

d) Formular la propuesta de resolución de los recursos presentados ante el procedimiento de declaración o comprobación limitada, así como la ejecución de lo dispuesto en dicha resolución y cuando proceda la devolución de ingresos indebidos.

e) Dar traslado a la Jefatura del Servicio de los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en alguno de los procedimientos de gestión y que denoten conductas de los administrados que pudieran constituir infracción tributaria.

9. Corresponde a la Sección de otros tributos la instrucción de todos los procedimientos de gestión tributaria relativos al Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) y, en su caso, de otros tributos cuya gestión asuma el Organismo, y en concreto:

a) Informar los expedientes de exención, bonificación, devolución de ingresos indebidos o de anulación de liquidaciones o recibos de los tributos bajo su competencia.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	79/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

- b) Supervisar las liquidaciones practicadas por los negociados de su dependencia y, una vez aprobadas, su notificación.
- c) Tramitar y elaborar la propuesta de resolución de los procedimientos de comprobación limitada en el IAE.
- d) Informar los recursos administrativos interpuestos contra actos de gestión tributaria de la Sección.
- e) Dar traslado a la Jefatura del Servicio de los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en alguno de los procedimientos de gestión y que denoten conductas de los administrados que pudieran constituir infracción tributaria.

10. Corresponde al Negociado del Impuesto sobre Actividades Económicas la instrucción de todos los procedimientos de gestión tributaria relativos al Impuesto sobre Actividades Económica (IAE) y en concreto:

- a) Practicar las liquidaciones tributarias que procedan como consecuencia de las declaraciones de alta, baja y variación en los elementos tributarios presentadas por los sujetos pasivos y su registro en el censo, proponiendo, en su caso, la baja de créditos pendientes de pago afectados y, cuando proceda, la devolución de lo indebido.
- b) Formular la propuesta de resolución de las solicitudes de bonificaciones y exenciones, proponiendo, en su caso, la baja de los créditos pendientes de pago afectados o, cuando proceda, la devolución de lo indebido.
- c) Tramitar ante el Ministerio de Hacienda los expedientes de compensación por las bonificaciones y exenciones concedidas a sociedades cooperativas y sociedades agrarias de transformación.
- d) Instruir y formular la propuesta de resolución de los procedimientos de comprobación limitada.
- e) Formular la propuesta de resolución de los recursos presentados ante los procedimientos de declaración o de comprobación limitada, así como ejecutar lo dispuesto en dicha resolución salvo, en su caso, la devolución de ingresos indebidos.

11. Corresponde al Negociado de Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica la instrucción de todos los

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	80/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



procedimientos de gestión tributaria relativos al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y, en concreto:

- a) Practicar las liquidaciones tributarias que procedan como consecuencia de las declaraciones de alta o baja presentadas por los sujetos pasivos y su registro en el censo, proponiendo, en su caso, la baja de los créditos pendientes de pago afectados o, cuando proceda, la devolución de lo ingresado indebidamente.
- b) Resolver y formular la propuesta de resolución de las solicitudes de bonificaciones y exenciones, proponiendo, en su caso, la baja de los créditos pendientes de pago afectados o, cuando proceda, la devolución de lo ingresado indebidamente.
- c) Formular la propuesta de resolución de los recursos presentados contra actos de gestión tributaria del impuesto, así como ejecutar lo dispuesto en dicha resolución salvo, en su caso, la devolución de ingresos indebidos.

12. Corresponde al Negociado de Tasas y Precios públicos la instrucción de todos los procedimientos de gestión tributaria relativos a tasas y precios públicos y, en concreto:

- a) Mantener las matrículas y practicar las liquidaciones tributarias que procedan como consecuencia de las declaraciones de alta o baja presentadas por los sujetos pasivos, proponiendo, en su caso, la baja de los créditos pendientes de pago afectados o, cuando proceda, la devolución de lo ingresado indebidamente.
- b) Resolver y formular la propuesta de resolución de las solicitudes de bonificaciones y exenciones, proponiendo, en su caso, la baja de los créditos pendientes de pago afectados o, cuando proceda, la devolución de lo ingresado indebidamente.
- c) Formular la propuesta de resolución de los recursos presentados contra actos de gestión tributaria de estos tributos, así como ejecutar lo dispuesto en dicha resolución y, cuando proceda, la devolución de ingresos indebidos.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	81/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

Artículo 12. *Servicio de Recaudación.*

1. El servicio, bajo la jefatura funcional del Tesorero, al que la ley le atribuye las facultades de órgano de recaudación, comprende la siguientes unidades organizativas:

- a) La jefatura del servicio.
- b) La Sección de Operaciones de Recaudación, que cuenta con un Adjunto al Jefe de Sección de Operaciones de Recaudación y se subdivide en los siguientes negociados:

- 1.º El Negociado de Cargos y Notificaciones.
- 2.º El Negociado de Aplazamientos y Fraccionamientos.

- c) La Sección de Recaudación Ejecutiva, que cuenta con un Adjunto al Jefe de Sección de Recaudación Ejecutiva y se subdivide en los siguientes negociados:

- 1.º El Negociado de Sistemas de información de embargos.
- 2.º El Negociado de subastas.
- 3.º El Negociado de fallidos, derivaciones y datas.

- d) La Sección de Recaudación de la Junta de Andalucía, que cuenta con un Adjunto al Jefe de Sección de Recaudación Junta de Andalucía y se subdivide en los siguientes negociados:

- 1.º El Negociado de Recaudación.
- 2.º El Negociado de Bajas.

2. Corresponde al Servicio de Recaudación la instrucción de todos los procedimientos recaudatorios de los tributos y demás derechos de ingreso público cuya competencia esté delegada en el Organismo y en particular las siguientes:

- a) Funciones de planificación y coordinación:

- 1.^a Proponer el Plan de Control Tributario, en lo que corresponda al Servicio.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		Página	



PRESIDENCIA

Secretaría General

2.^a Proponer el calendario de actuaciones en voluntaria y, en particular, los períodos de cobranza de tributos de notificación colectiva.

3.^a Proponer y elevar a la Gerencia, bajo la supervisión de la Tesorería, los objetivos anuales de las oficinas de atención al contribuyente en materia de recaudación, así como de las distintas unidades adscritas al servicio.

4.^a Elaborar el plan anual de embargos masivos de cuentas corrientes, embargos de créditos en la AEAT, de sueldos y salarios y de vehículos.

b) Funciones de recaudación:

1.^a Comprobar que la carga de valores en voluntaria y ejecutiva se produce en los plazos fijados y rechazar motivadamente los cargos de valores en ejecutiva en los casos de prescripción u otras causas legales.

2.^a. Resolver los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento en los casos que por cuantía y plazo sea de su competencia y, en otro caso, proponer al Tesorero lo que proceda.

3.^a Formular la relación de deudores tras la finalización del periodo de cobro en voluntaria y proponer al Tesorero el dictado de la providencia de apremio.

4.^a Proponer la resolución de reposición a voluntaria o de anulación de la providencia de apremio ante recursos contra ésta, elevándola al órgano competente.

5.^a Disponer, de acuerdo con la normativa aplicable en el ámbito de su competencia, la suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados o sujetos a revisión en vía administrativa.

6.^a Instruir los expedientes de apremio, dictando para ello todos los actos previstos en la normativa de aplicación.

7.^a Declarar la responsabilidad solidaria y subsidiaria, acordar la derivación de las acción de cobro a los responsables y requerir de pago a otros obligados.

8.^a Realizar en los registros públicos las anotaciones preventivas de embargo.

9.^a Proponer al Tesorero la resolución de recursos contra actos del procedimiento recaudatorio, las

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	83/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

propuestas de declaración de fallidos, créditos incobrables, errores en título ejecutivo y prescripción promovidas por cualquier unidad organizativa competente en materia de recaudación ejecutiva.

10.^a Celebrar la subasta de bienes inmuebles y la adjudicación de los bienes subastados ante notario público.

11.^a Proponer al Servicio de Inspección y Procedimientos sancionadores el inicio del procedimiento sancionador por las conductas de los administrados que pudieran constituir infracción tributaria, dándole traslado de los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en alguno de los procedimientos de recaudación.

3. Corresponden a la Sección de Operaciones de Recaudación la gestión de los procedimientos recaudatorios en voluntaria de los tributos y demás derechos de ingreso público, así como la recepción de los cargos externos de ejecutiva, y, en particular, las siguientes funciones:

a) Funciones de recaudación y grandes contribuyentes:

1.^a Solicitar a los Ayuntamientos que no tienen delegada la gestión tributaria el envío de los ficheros y cargos en voluntaria, de acuerdo con la planificación general de voluntaria, así como su traslado al Servicio de Informática.

2.^a Efectuar la publicación de los períodos de cobro en voluntaria en el BOP y en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos.

3.^a Comunicar, en cada período de cobro voluntario, los valores correspondientes a los organismos públicos y grandes contribuyentes, así como efectuar el seguimiento del pago de dichos valores.

4.^a Ordenar la emisión de los documentos para la formalización de la providencia de apremio, elevándolos a la Tesorería para su firma.

5.^a Recepcionar los cargos en ejecutiva, así como los ficheros de valores, que remitan las entidades delegantes. En su caso, proponer al Jefe del Servicio el rechazo de cargos en ejecutiva cuando los valores de que se trate estén prescritos, contengan defectos o hagan referencia a recursos de derecho privado.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

6.^a Dar traslado a la Jefatura del Servicio de los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en alguno de los procedimientos de recaudación y que denoten conductas de los administrados que pudieran constituir infracción tributaria.

b) Funciones de domiciliación bancaria:

1.^a Generar los ficheros bancarios para cargo en cuenta por domiciliaciones, así como su envío al Servicio de Contabilidad y Tesorería para su traslado a las entidades gestoras, comprobando la aplicación de las bonificaciones concedidas por los Ayuntamientos.

2.^a Trasladar al Negociado de Cargos y Notificaciones la emisión y distribución de los comunicados de aviso de cargo en cuenta por domiciliación bancaria.

c) Funciones en expedientes de aplazamiento y fraccionamiento:

1.^a Establecer los criterios generales de evaluación de las circunstancias económicas y de suficiencia de las garantías ofrecidas por el interesado.

2.^a Autorizar los expedientes de fraccionamientos y aplazamientos que, por su cuantía, están atribuidos a las Oficinas de Atención al Contribuyente.

3.^a Elevar al órgano competente la propuesta de resolución de los expedientes de aplazamiento o fraccionamiento en función de la cuantía de la deuda.

4.^a Dar traslado a la Tesorería de las garantías requeridas en los procedimientos de aplazamiento o fraccionamiento, así como llevar el adecuado registro de éstas.

5.^a Proceder al cierre de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento en caso de incumplimiento.

6.^a Proponer la resolución de reclamaciones contra actos dictados en el procedimiento de aplazamiento o fraccionamiento de pago.

4. Corresponde al Negociado de Cargos y Notificaciones la gestión de las domiciliaciones bancarias de los tributos con la adecuada aplicación, en su caso, de las

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	85/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

bonificaciones reconocidas en las ordenanzas fiscales de los Ayuntamientos y el envío de los correspondientes ficheros al Servicio de Contabilidad. Además, desempeña las funciones propias de la gestión de los cargos de tributos de los que el Organismo no ostenta la gestión tributaria, que comprende, entre otras, las siguientes:

- a) En coordinación con el Servicio de Contabilidad, una vez concluido el periodo de cobro en voluntaria, generar los ficheros previstos para la formalización de la providencia de apremio, así como los documentos que la soportan, dándoles el adecuado archivo.
- b) Recepcionar los cargos en ejecutiva, así como los ficheros de valores, que remitan las entidades delegantes.
- c) Informar al Jefe de Sección sobre los valores prescritos, que contengan defectos o hagan referencia a recursos de derecho privado, que pretendan ser cargados por las entidades delegantes.
- d) Realizar las notificaciones masivas de los documentos del procedimiento recaudatorio, tanto en voluntaria como en ejecutiva y, cuando proceda, la publicación de la providencia de apremio en el Boletín Oficial que corresponda.

5. Corresponde al Negociado de Aplazamientos y Fraccionamientos la tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento cuya propuesta de resolución corresponda a la Sección de la que depende y, en particular, las siguientes funciones:

- a) Recibir las solicitudes que, por su cuantía, correspondan a la Sección y evaluar las circunstancias económicas de acuerdo con los criterios establecidos.
- b) Requerir, en su caso, la aportación de las garantías y cuantos documentos sean necesarios para la resolución del expediente.
- c) Proponer la resolución de los expedientes y proceder a su notificación, una vez adoptada.
- d) Recepcionar las reclamaciones que en el procedimiento puedan presentarse, instruir las, informarlas y elaborar la propuesta de resolución que proceda.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	86/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

6. Corresponde a la Sección de Recaudación Ejecutiva la gestión del procedimiento recaudatorio en ejecutiva de los tributos y demás derechos de ingreso público y en particular las siguientes funciones:

- a) Proceder a la notificación de providencias, resoluciones, requerimientos y diligencias por los medios establecidos reglamentariamente con los criterios establecidos en cada ejercicio.
- b) Ejecutar las garantías prestadas previa notificación en cualquiera de los procedimientos recaudatorios.
- c) Supervisar la planificación y cumplimiento de las distintas fases establecidas para cada uno de los procedimientos masivos de embargo y conformar los documentos de devolución de embargos, dando traslado al Servicio de Contabilidad para su ejecución.
- d) Revisar los expedientes de propuesta de fallidos, de créditos incobrables o baja por otros motivos, elevando al Tesorero el acuerdo que corresponda. Registrar los acuerdos de fallido, créditos incobrables o de baja por otros motivos y elaborar la notificación para su posterior envío por el negociado correspondiente.
- e) Revisar los expedientes de declaración de responsabilidad tramitados por el negociado correspondiente y firmar la propuesta de resolución.
- f) Instruir los expedientes de sucesores y otras derivaciones.
- g) Dar traslado a la Jefatura del Servicio de los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en alguno de los procedimientos de recaudación y que denoten conductas de los administrados que pudieran constituir infracción tributaria.

7. Corresponde al Negociado de Sistemas de Información de Embargos la ejecución de las distintas fases de los procedimientos masivos de embargo de cuentas corrientes, devoluciones de la AEAT y salarios y pensiones, así como elaborar la notificación para su posterior envío por el negociado correspondiente, y en particular las siguientes funciones:

- a) En el embargo de cuentas corrientes: generar los ficheros de petición de información, proceder a la

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	87/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

carga de cuentas corrientes de los deudores, ordenar la traba de las cantidades que procedan, registrar las cantidades efectivamente trabadas y, tras los levantamientos a que haya lugar, proceder a la aplicación a los valores. En su caso, formar el expediente de devolución de embargos improcedentes.

b) En el embargo de devoluciones de la AEAT: generar los ficheros de embargo de devoluciones tributarias, proceder a la aplicación a los valores que correspondan y, en su caso, formar el expediente de devolución de embargos improcedentes. Ejecutar las tareas necesarias para el intercambio de información sobre domicilios fiscales, cuentas bancarias, partícipes en comunidades bienes y sociedades civiles y cualquier otra que sea de interés para el procedimiento ejecutivo.

c) En el embargo de salarios y pensiones: generar los ficheros y documentos sobre información de los deudores y pagadores y remitirlos al INSS, TSGSSS y Ministerio de Hacienda.

d) En el embargo de vehículos: generar los ficheros y documentos sobre información de los deudores y remitirlos a la DGT y a los Ayuntamientos cuando no se ostente la gestión tributaria del IVTM.

e) En el embargo de créditos a favor del deudor: Practicar la diligencia de embargo de créditos y otros tipos de embargos.

8. Corresponde al Negociado de Subastas el desarrollo de las distintas fases que comprende el procedimiento de subasta de bienes y, en particular, las siguientes funciones:

a) El suministro de información, control y seguimiento de las actuaciones con otros entes interesados.

b) Revisar los expedientes para subasta remitidos por las Oficinas territoriales y proceder a su devolución cuando las anomalías detectadas no sean subsanables.

c) Requerir al obligado tributario el señalamiento de bienes suficientes para el pago de la deuda tributaria.

d) Notificar a los terceros poseedores de bienes a subastar y a los responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria. Requerir a los acreedores preferentes del deudor la actualización de las cargas que pesen sobre los bienes susceptibles de subasta.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	88/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

- e) Obtener la certificación registral de los bienes a embargar y proceder, en su caso, a la anotación preventiva del embargo.
- f) Proceder a la valoración de cargas cuando éstas sean de cuantía superior a la deuda. Proponer el fallido cuando las cargas preferentes supongan la inviabilidad de la subasta.
- g) Solicitar a los peritos tasadores designados por el Organismo la valoración de los bienes susceptibles de subasta. Notificar la tasación efectuada por los peritos tasadores al obligado tributario, emplazándolo para acuerdo valorativo en los casos previstos legal o reglamentariamente y fijar el tipo de la subasta.
- h) Elevar al Tesorero la propuesta de acuerdo de enajenación, así como su notificación a los interesados y por los canales previstos legalmente.
- i) Asistir al acto de la subasta y registrar el resultado de la misma.
- j) Conformar la propuesta de fallido total o parcial cuando el resultado de la subasta no logre la cobertura total de la deuda.

9. Corresponde al Negociado de Fallidos, Derivaciones y Datas la tramitación de los expedientes de fallidos, derivaciones y datas, revisando los remitidos por las Oficinas de Atención al Contribuyente y elaborando la propuesta de resolución, así como su registro y notificación.

10. Corresponde a la Sección de Junta de Andalucía la gestión de los procedimientos recaudatorios en ejecutiva de los tributos y demás derechos de ingreso público que comprende el Convenio de Recaudación con la Junta de Andalucía, en cuanto no corresponda a otras secciones, y en particular las siguientes:

a) Funciones de coordinación:

- 1.^a Colaborar y coordinar la actividad de la sección con la Administración delegante, proponiendo las medidas internas a adoptar para su satisfacción.
- 2.^a Coordinar la actividad de la Sección con los requerimientos de otras unidades y, en particular, con aquellas que realizan procesos masivos o centralizados.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		Página	



PRESIDENCIA

Secretaría General

b) Funciones en el procedimiento recaudatorio:

1.^a Comprobar y cargar los valores en ejecutiva enviados por los órganos competentes de la Junta de Andalucía, así como resolver las incidencias que procedan.

2.^a Supervisar el cumplimiento de los plazos para las notificaciones de los cargos conformes, así como, cuando proceda, su notificación en el Boletín Oficial que corresponda.

3.^a Impulsar la recaudación ejecutiva. Comprobar la tramitación de los expedientes ejecutivos especialmente complejos o sensibles, así como informarlos a requerimiento de la Junta de Andalucía.

4.^a Ejecutar las garantías prestadas previa notificación.

5.^a Dictar la providencia de acumulación o segregación de deudas en los expedientes ejecutivos que se sigan contra un mismo deudor.

6.^a Dictar la diligencia de embargo de bienes y derechos.

7.^a Proponer y tramitar la baja de valores ordenada por la Junta de Andalucía, dando traslado al Servicio de Contabilidad y Tesorería para su toma de razón.

8.^a Informar razonadamente los recursos que se interpongan contra cualquier acto de gestión realizado por su Sección.

9.^a Determinar los responsables de la deuda tributaria de carácter subsidiario, solidario y por sucesión y formular la propuesta de resolución de la declaración de responsabilidad.

10.^a Remitir los expedientes solicitados por los tribunales.

11.^a Dar traslado a la Jefatura del Servicio de los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en alguno de los procedimientos de recaudación y que denoten conductas de los administrados que pudieran constituir infracción tributaria.

11. Corresponde al Negociado de Recaudación de la Junta de Andalucía la tramitación de los expedientes de recaudación de los tributos y demás derechos de ingreso público que

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	90/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

comprende el Convenio de Recaudación con la Junta de Andalucía y en particular las siguientes:

- a) Practicar la notificación de la providencia de apremio y, en su caso, publicarla en el Boletín Oficial que corresponda. Notificar a los deudores mediante anuncio en los tablones del OPAEF y en las Delegaciones de Hacienda de la Junta Andalucía.
- b) Solicitar la nota simple de bienes y derechos en los Registros públicos que corresponda.
- c) Emitir la diligencia de embargo de los bienes y derechos descubiertos.
- d) Formar los expedientes para su remisión a los Tribunales u órganos de la Junta de Andalucía que lo soliciten para la resolución de los recursos.
- e) Requerir al obligado tributario el señalamiento de bienes suficientes para el pago de la deuda tributaria.
- f) Notificar a los terceros poseedores de bienes a subastar y a los responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria. Requerir a los acreedores preferentes del deudor la actualización de las cargas que pesen sobre los bienes susceptibles de subasta.
- g) Obtener la certificación registral de los bienes a embargar y proceder, en su caso, a la anotación preventiva del embargo.
- h) Formar el expediente de embargo de bienes inmuebles y dar traslado a la unidad que corresponda para su ejecución.

12. Corresponde al Negociado de Bajas de la Junta de Andalucía la tramitación de los expedientes de fallidos y bajas por otros motivos, incluso la prescripción, elaborando la propuesta de resolución y dando traslado al órgano competente para su aprobación.

Artículo 13. *Servicio de Inspección Tributaria y Procedimientos Sancionadores.*

1. El servicio comprende la siguientes unidades organizativas:

- a) La jefatura de servicio.
- b) La Sección de Inspección y Sanciones Tributarias, que cuenta con un Negociado de sanciones tributarias.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	91/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

c) La Sección de Procedimientos sancionadores no tributarios, que cuenta con un Adjunto al Jefe de Sección de Procedimientos Sancionadores no tributarios y un Negociado de Procedimientos sancionadores por infracciones de Tráfico.

2. Corresponde a este Servicio el ejercicio de las potestades de investigación, comprobación y liquidación, así como el ejercicio de la potestad sancionadora tributaria en relación a los tributos delegados en el Organismo, y la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico cuya tramitación esté delegada en el Organismo y, en particular, las siguientes funciones:

a) Funciones de inspección tributaria y en procedimientos sancionadores derivados de actuaciones de inspección:

1.^a Proponer a la Gerencia los criterios que regirán el Plan de Control Tributario así como la elaboración y propuesta del Plan de Inspección.

2.^a La realización de actuaciones de comprobación e investigación y en su caso, la regularización de la situación tributaria del obligado mediante la práctica de liquidaciones.

3.^a La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos.

4.^a El asesoramiento e informe a órganos de la Administración Pública, así como las demás funciones que le sean encomendadas.

5.^a Tramitación y propuesta de resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones tributarias que se deriven de las actuaciones de inspección.

6.^a Formular los cargos periódicos por deudas liquidadas o por sanciones como consecuencia de los procedimientos de inspección, dando traslado al Servicio de Contabilidad para su toma de razón.

b) Funciones en el procedimiento sancionador por infracciones tributarias no derivadas de actuaciones inspectoras:

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	92/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

1.^a La iniciación e instrucción del procedimiento sancionador, a instancias de los responsables de las unidades que hubieran desarrollado las actuaciones de gestión o recaudación de las que se derive.

2.^a Proponer, motivadamente, al órgano competente para imponer la sanción, la resolución del procedimiento sancionador.

3.^a Requerir al interesado u a otras unidades organizativas del Organismo la presentación de datos y documentos que considere necesarios para la resolución de los procedimientos.

c) Funciones en el procedimiento sancionador por infracciones de tráfico:

1.^a Instruir y proponer la resolución de aquellos expedientes cuyas competencias sancionadoras las ostente el OPAEF por delegación de los respectivos municipios.

2.^a Notificar las denuncias y sanciones y realizar las publicaciones que procedan.

3.^a Comunicar a la Dirección General de Tráfico (DGT) aquellas sanciones firmes en vía administrativa que conlleven la pérdida de puntos, así como la baja de antecedentes cuando proceda.

4.^a Cuando la sanción resulte anulada por cualquier causa de las previstas legalmente, proponer la baja de valores y, en su caso, la devolución de ingresos indebidos.

5.^a Tramitar las solicitudes de los Ayuntamientos para la adhesión, modificación o baja al sistema de multas en movilidad u otros similares.

d) Funciones en relación con la revisión de los actos de inspección y sanción tributaria:

1.^a Disponer, de acuerdo con la normativa aplicable, la suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados o sujetos a revisión en vía administrativa.

2.^a Proponer la resolución de los recursos de reposición y reclamaciones contra actos de inspección tributaria, determinando, en su caso, la anulación de los valores y la devolución de lo ingresado indebidamente.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	93/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

3.^a Proponer al órgano competente para sancionar, la resolución de los recursos de reposición que se susciten como consecuencia del procedimiento.

3. Corresponde a la Sección de Inspección y Sanciones Tributarias, a la que quedará adscrito el Cuerpo de Inspectores, la instrucción del procedimiento de Inspección Tributaria y la de los procedimientos sancionadores relativos a los tributos o ingresos de derecho público, y en concreto:

a) Funciones de inspección tributaria:

1.^a En cumplimiento del Plan de Inspección, investigar los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.

2.^a Comprobar la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias.

3.^a Realizar las actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos.

4.^a Informar a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias, y la forma en la que deben cumplir estas últimas.

5.^a Practicar las liquidaciones tributarias resultantes de las actuaciones de comprobación e investigación, así como formular los cargos periódicos por deudas liquidadas.

6.^a Realizar actuaciones de comprobación limitada.

7.^a Tramitar los expedientes sancionadores incoados en el curso de las actuaciones inspectoras.

8.^a Asesorar e informar a los órganos de la Administración Pública, así como las demás funciones que le sean encomendadas.

b) Procedimiento sancionador por infracciones tributarias no derivadas del procedimiento de inspección:

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	94/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

1.^a Proponer el acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador, previa autorización del Jefe de Servicio.

2.^a Recibir las alegaciones que procedan y formular la propuesta de resolución del Jefe del Servicio para su elevación a la aprobación del órgano competente.

3.^a Conocer de los recursos que se interpongan en los procedimientos sancionadores, informando de los mismos al Jefe del Servicio.

4. Corresponde al Negociado de Sanciones Tributarias la instrucción de los procedimientos sancionadores tributarios y además:

a) Requerir a los interesados cualesquiera datos o documentos necesarios para la tramitación de los procedimientos sancionadores.

b) Notificar los acuerdos que se produzcan en el procedimiento.

c) Recibir e informar las alegaciones o recursos que se susciten durante el procedimiento, dando traslados de las mismas al Jefe de Sección.

5. Corresponde a la Sección de Procedimientos sancionadores no tributarios la instrucción y, en su caso, la propuesta de resolución de todos los procedimientos sancionadores relativos a las sanciones por infracciones de tráfico, u otras materias que pudieran ser objeto de delegación, y en concreto:

a) Funciones en el procedimiento sancionador por infracciones de tráfico:

1.^a Colaborar con los Ayuntamientos con convenio de multas de tráfico en la tramitación del procedimiento sancionador en materia de tráfico. Atender sus consultas, y trasladar a la Jefatura del Servicio aquellas que, por sus particularidades, no le corresponda resolver.

2.^a Instruir los expedientes sancionadores y elevar las propuestas de resolución al órgano competente para resolver y, caso de presentación de alegaciones o recurso, trasladar la propuesta de resolución de los mismos.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	95/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

3.^a Notificar las denuncias y resoluciones sancionadoras.

4.^a Supervisar el proceso de comunicación a los Ayuntamientos sobre la relación de denuncias que no se conviertan en valores, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio y la ordenanza de multas.

5.^a Realizar la comunicación a la DGT de las altas y bajas de antecedentes de sanciones firmes, y, en particular, las que conlleven la pérdida de puntos.

6.^a Tramitar los expedientes de anulación de sanciones por recursos interpuestos, prescripción, caducidad o cualquier otro motivo, proponer la baja de valores y, en su caso, la devolución de ingresos indebidos.

7.^a Informar de las solicitudes de ayuntamientos para la adhesión al sistema de multas en movilidad u otros similares.

8.^a Mantener, actualizar y revisar la base de datos de infracciones, sanciones y resoluciones sancionadoras. En su caso, proponer a la Jefatura del Servicio las modificaciones en el aplicativo de multas.

b) Funciones en el procedimiento sancionador por otras infracciones:

1.^a A partir de las denuncias remitidas por los Ayuntamientos, instruir los expedientes sancionadores y elevar las propuestas de resolución al órgano competente para resolver y, caso de presentación de alegaciones o recurso, trasladar la propuesta de resolución de los mismos.

2.^a Notificar las denuncias y resoluciones sancionadoras.

6. Corresponde al Negociado de Procedimientos sancionadores por infracciones de Tráfico la instrucción de los procedimientos sancionadores en materia de tráfico cuya competencia tenga atribuida el OPAEF y, además:

a) Localizar a los titulares de vehículos y demás responsables afectados por un procedimiento sancionador.

b) Observar las instrucciones del Jefe de Sección en relación con el cumplimiento de plazos en el proceso

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	96/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

de grabación de las denuncias por los ayuntamientos, de generación de los acuerdos de incoación y de resoluciones colectivas, así como las notificaciones que procedan.

c) Requerir a los interesados o a otras unidades organizativas del Organismo, cualesquiera datos o documentos necesarios para la tramitación de los procedimientos sancionadores.

Artículo 14. *Servicio de Relaciones con los Contribuyentes.*

1. El servicio comprende la siguientes unidades organizativas:

- a) La jefatura del servicio.
- b) La Sección de Coordinación Territorial.
 - 1.º El Negociado de Registro General.
 - 2.º El Negociado de Administración Electrónica y Atención al contribuyente.

2. Corresponde a este Servicio la prestación de los servicios de información y asistencia a los interesados en los diversos procedimientos instruidos por el Organismo, así como la información exigida por las leyes de transparencia, las funciones de Registro General y del registro de apoderamientos, la coordinación de las Oficinas de Atención al Contribuyente desconcentradas y las funciones de gestión tributaria y recaudatoria que se le atribuyan y, en particular, las siguientes:

a) Funciones de coordinación: Trasladar a las Oficinas de Atención al Contribuyente desconcentradas las instrucciones y circulares emitidas por el resto de Servicios que sean de aplicación a las funciones que desarrollan y recabar de las mismas las propuestas de mejora en los procesos que les afecten, dando traslado de las mismas al Servicio competente o a la Gerencia.

b) Funciones de gestión administrativa y atención al contribuyente:

1.^a Llevar el Registro General y controlar que el ejercicio de las funciones de registro asignadas a las

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	97/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

oficinas periféricas se ajusta a la normativa de aplicación.

2.^a Mantener actualizada la sede electrónica del OPAEF en materias tales como noticias, competencias del Organismo, calendario del contribuyente, normativa, enlaces, etc., así como proponer las mejoras en los servicios que contempla o la implantación de otros nuevos.

3.^a Coordinar los servicios de atención telefónica al usuario, dictando las instrucciones que procedan y manteniendo la información que se haya de suministrar.

4.^a Tramitar los expedientes de quejas y sugerencias presentadas por los administrados, proponiendo la resolución que proceda.

5.^a Tramitar los expedientes cuyo origen sea la Sede Electrónica y no correspondan a otros servicios.

c) Funciones de gestión tributaria y recaudatoria:

1.^a Prestar el servicio de caja.

2.^a Registrar las domiciliaciones bancarias presentadas por los contribuyentes y elaborar la propuesta de resolución de los recursos o solicitudes que se presenten en relación con la materia.

3.^a Emitir certificados de beneficios fiscales en el IBI por VPO o cualquier otro motivo cuya gestión corresponda al OPAEF.

4.^a Emitir certificados tributarios de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de constancias de datos, así como de duplicados de cartas de pago.

d) Funciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

1.^a Recopilar y elaborar la información que afecte a la transparencia exigida por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y publicarla en la sede electrónica o página web del Organismo, junto con la información institucional, organizativa y de planificación.

2.^a Elaborar y mantener la información en la Sede Electrónica sobre las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	98/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

3.^a Tramitar y proponer la resolución al órgano competente de las solicitudes formuladas en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. En el caso de no disponer de dicha información, trasladarla a la unidad que disponga de la misma para que tramite lo que proceda.

3. Corresponden a la Sección de Coordinación Territorial las siguientes funciones:

a) Funciones de coordinación:

1.^a Informar al Jefe de Servicio sobre los proyectos de instrucciones y circulares elaboradas por el resto de Servicios, planificando su aplicación. Atender a las oficinas de cuantas dudas puedan concurrir en la aplicación de las mismas e informar a las oficinas sobre las novedades que se incluyan en las distintas aplicaciones en uso.

2.^a Recabar de las oficinas las propuestas de mejora en los procesos que les afecten, informando sobre las mismas y trasladándolas al Jefe de Servicio.

b) Funciones de gestión administrativa:

1.^a Supervisar el adecuado funcionamiento del Registro, tanto Central como los periféricos.

2.^a Mantener actualizada la sede electrónica del OPAEF en materias tales como noticias, competencias del Organismo, calendario del contribuyente, normativa, enlaces, etc., así como, proponer las mejoras en los servicios que contempla o la implantación de otros nuevos.

3.^a Elaborar la propuesta de resolución de quejas y sugerencias presentadas por los administrados.

c) Funciones de atención al Contribuyente: Elaborar las respuestas escritas a las consultas tributarias o de otra índole formuladas a través de la Sede

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	99/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Electrónica e incluidas en la aplicación de tramitación.

4. Corresponden al Negociado de Registro General las funciones relativas al Registro General y del Registro de Apoderamientos y, entre otras, las siguientes:

- a) Realizar las tareas necesarias para la calificación, verificación de autenticidad, asiento en la aplicación al efecto y traslado al destinatario, por los procedimientos establecidos, de los documentos que sean presentados.
- b) Gestionar el tráfico documental entre los servicios centrales y periféricos: envío, recepción, control y entrega de las valijas de intercambio documental.
- c) Emitir los certificados y compulsas que se soliciten, así como las copias auténticas de los documentos electrónicos incorporados al Registro General.
- d) Gestionar el buzón electrónico del OPAEF.
- e) Dar traslado a la dependencia que corresponda las solicitudes presentadas a través de la página web de OPAEF.
- f) Tramitar las acreditaciones para firma electrónica, de acuerdo con el convenio con la FNMT.

5. Corresponden al Negociado de Administración Electrónica y atención al contribuyente las funciones relativas a la tramitación de expedientes cuyo origen sea la Sede Electrónica del Organismo y no correspondan a otros Servicios, en concreto, las siguientes:

- a) Prestar el servicio de Caja, cobrando y registrando los pagos por tributos en período voluntario o ejecutivo.
- b) Realizar el arqueo diario, la confección del parte de caja y el ingreso del efectivo y cheques en las cuentas bancarias designadas.
- c) Asistir al contribuyente en la cumplimentación de altas, bajas y modificaciones en los censos tributarios, y cualquier otro acto de gestión tributaria o recaudatoria que se establezca. En particular, tramitará los expediente de exención del IVTM de los vehículos de uso agrícola y la devolución

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		Página 100/153	



PRESIDENCIA

Secretaría General

de ingresos indebido que corresponde por bajas en dicho impuesto.

d) Registrar las domiciliaciones bancarias presentadas por los contribuyentes y elaborar la propuesta de resolución de los recursos o solicitudes que se presenten en relación con la materia.

e) Tramitar las solicitudes electrónicas de cartas de pago, justificantes de pago, informes o certificados de situación tributaria, de acceso a la información, etc.

f) Atender e informar presencialmente a los contribuyentes sobre materia recaudatoria o de gestión tributaria.

g) Prestar la atención telefónica a los contribuyentes.

Artículo 15. *Servicio de Administración.*

1. El servicio comprende la siguientes unidades organizativas:

- a) La Jefatura del Servicio
- b) El Negociado de Contratación.
- c) El Negociado de Administración.

2. Corresponde a este Servicio la atención de las necesidades ordinarias para el normal funcionamiento del Organismo y sus servicios, la tramitación de los expedientes de contratación administrativa necesarios para atender las mismas, así como las inversiones del Organismo, y la dirección y supervisión del cumplimiento de aquellos contratos que no estén específicamente asignados a otras unidades, la tramitación de gastos por el procedimiento de caja fija y pagos a justificar, la gestión del archivo general y la formación y mantenimiento del inventario, y particularmente:

- a) Planificar la contratación administrativa en función de las necesidades ordinarias del Organismo.
- b) Elaborar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y tramitar los expedientes de contratación a partir de las necesidades manifestadas por los distintos servicios, informando y elaborando las propuestas, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar que la valoración de ofertas sea realizada por técnicos.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	101/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

- c) Formar los expedientes de convalidación de gastos, enriquecimiento injusto y reconocimiento extrajudicial de crédito, cuando sea necesario.
- d) Controlar el almacén de materiales, de manera que garantice la normal atención de las necesidades de las distintas unidades organizativas.
- e) Controlar los consumos por unidad organizativa.
- f) Controlar el adecuado estado de mantenimiento de las instalaciones adoptando las medidas necesarias para su adecuada conservación.
- g) Dirigir los servicios de seguridad, limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
- h) Suministrar a la Gerencia la información necesaria para la elaboración del presupuesto de gastos.
- i) Formar los expedientes de modificaciones presupuestarias que sean necesarios en el ejercicio para la adecuada atención de los gastos, excepto los que se refieran a partidas que afecten al personal, elaborando la propuesta de acuerdo que haya de adoptar el órgano competente.
- j) Llevar el registro de los bienes inventariables y elevar al órgano competente el inventario anual para su aprobación.
- k) Gestionar el archivo general del Organismo y dar las instrucciones adecuadas para el archivo en las diversas dependencias.

3. Corresponden al Negociado de Contratación las funciones relativas a la tramitación de los expedientes de contratación en ejecución del presupuesto de gastos del Organismo, y, en concreto, las siguientes:

- a) Proponer los Pliegos de Cláusulas Administrativas y tramitar los expedientes de contratación a partir de las necesidades manifestadas por los distintos servicios, informando y elaborando las propuestas, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar que la valoración de ofertas sea realizada por técnicos.
- b) Recepcionar los suministros, servicios u obras objeto de la contratación, siempre que dicha función no se haya encomendado a otro Servicio.
- c) Verificar el ajuste de los suministros y obras contratados a los pliegos de cláusulas administrativas del procedimientos de contratación, proponiendo la

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

denuncia del contrato en los supuestos de incumplimiento.

d) Verificar la correspondencia de las facturas con las condiciones de la contratación efectuada, con carácter previo al reconocimiento de la obligación, y tramitar la propuesta de pago.

e) Llevar el registro de facturas.

4. Corresponden al Negociado de Administración las funciones relativas a la administración del presupuesto de gastos y servicios generales, y en concreto las siguientes:

a) Funciones en el procedimiento de caja fija:

1.^a Formar el expediente para la adopción del sistema de pagos por Caja Fija.

2.^a Verificar la correspondencia de las facturas con la adecuada realización de los gastos, con carácter previo a su pago y efectuar el pago de las facturas que se incluyan en este procedimiento.

3.^a Proceder a la conciliación de saldos con la periodicidad que se establezca en la bases de ejecución del presupuesto, y demás normativa reguladora.

4.^a Proponer al Jefe del Servicio la necesidad de la reposición de fondos.

5.^a Formar el expediente de justificación de la cuenta para su tramitación ante la Intervención.

b) Funciones en el procedimiento de pagos a justificar:

1.^a Proponer al Jefe de Servicio la adopción del sistema de pagos a justificar y solicitar de la Intervención el informe previo y elaborar la propuesta de resolución para su traslado al órgano competente.

2.^a Justificar los pagos realizados y formar el expediente para la aprobación de la cuenta.

c) Funciones de aprovisionamiento y mantenimiento:

1.^a Controlar el almacén de materiales, atender las peticiones de materiales de las distintas unidades organizativas y realizar a los contratistas las peticiones de material necesarias.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

2.^a Recepcionar los partes de incidencias en las instalaciones, realizando los trámites necesarios para su pronta reparación.

Artículo 16. *Servicio de Recursos Humanos.*

1. El servicio comprende la siguientes unidades organizativas:

- a) La Jefatura de servicio.
- b) La Sección de Selección, Contratación y Formación continua.
- c) El Negociado de Nóminas y Seguros Sociales.

2. Corresponde a este Servicio la gestión del personal del Organismo y la instrucción de los expedientes disciplinarios, sin perjuicio de las competencias de los órganos directivos, y, en particular, las siguientes:

a) Funciones de planificación y organización.

1.^a Elaborar, en colaboración con el resto de servicios, el Reglamento de Organización del Organismo.

2.^a Elaborar los Planes de Ordenación de Recursos Humanos.

3.^a Establecer las bases, criterios y propuestas para la elaboración y revisión de los instrumentos de planificación y gestión de recursos humanos: plantilla, relaciones de puestos de trabajo, registro de personal y oferta de empleo público, así como instar la publicación de la información en el Portal de Transparencia.

4.^a Elaborar y gestionar otros documentos sobre recursos humanos (estudios de clima laboral, o satisfacción, análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo).

b) Funciones de selección y contratación:

1.^a Planificar, proponer las bases y ejecutar los procesos selectivos de acceso a las plazas comprometidas en la Oferta de Empleo Público, así como los de selección de funcionarios interinos y de personal laboral temporal.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		Página	



PRESIDENCIA

Secretaría General

- 2.^a Elaborar y tramitar las convocatorias de promoción interna y provisión de puestos de trabajo.
- 3.^a Elaborar y gestionar las bolsas de trabajo.
- 4.^a La gestión del registro de personal y el archivo de la documentación que integra los expedientes administrativos del personal.

c) Funciones en relaciones laborales.

- 1.^a Planificar y organizar la negociación de condiciones de trabajo con los representantes de los trabajadores.
- 2.^a La participación, evaluación, seguimiento de las propuestas relativas a acuerdos y convenios del personal funcionario y laboral y ejecutar los acuerdos y convenios adoptados.
- 3.^a Coordinar y apoyar los procesos electorales de órganos de representación.
- 4.^a Proponer la iniciación de los expedientes disciplinarios a la vista de los informes emitidos por la sección de contratación.
- 5.^a La gestión y correcta aplicación del régimen de incompatibilidades.
- 6.^a La elaboración de propuestas sobre normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- 7.^a Formular las propuestas de resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral, formuladas por el personal, así como la preparación de los expedientes judiciales.

d) Funciones en Formación Continua:

- 1.^a Planificar y organizar las acciones formativas que haya de llevar a cabo el propio organismo.
- 2.^a Proponer los gastos derivados de las acciones formativas propias del Organismo.
- 3.^a Comprobar las listas de admitidos y excluidos e informar a los interesados en los cursos de formación desarrollados por el Organismo, de acuerdo con los bases de admisión que se hayan establecido.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	105/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

e) Funciones Presupuestarias:

1.^a Suministrar a la Gerencia la información necesaria para la elaboración del presupuesto de gastos y elaborar el Anexo de personal.

2.^a Formar los expedientes de modificaciones presupuestarias que sean necesarios en el ejercicio para la adecuada atención de los gastos de personal, elaborando la propuesta de acuerdo que haya de adoptar el órgano competente.

f) Funciones de Prevención de Riesgos Laborales:

1.^a Proponer e informar, en su caso, sobre la contratación del Servicio de Prevención con una empresa especializada, y colaborar con la adjudicataria en la elaboración del Plan de Prevención de Riesgos laborales, en la evaluación de los riesgos laborales de cada centro de trabajo, así como en el Plan de Emergencia de cada centro.

2.^a Planificar las medidas de corrección de riesgos, informando al Servicio de Administración de aquellas que supongan gasto presupuestario.

3.^a Llevar a cabo la información y formación de los trabajadores en esta materia.

4.^a Planificar las revisiones médicas con la periodicidad que se establezca.

g) Funciones de nóminas y seguros sociales:

1.^a Llevar el registro de la plantilla del organismo, así como las modificaciones que se produzcan tras el oportuno expediente administrativo y el encuadramiento adecuado de los trabajadores en cuanto a categoría y retribuciones.

2.^a Realizar y tramitar las altas y bajas en la Seguridad Social.

3.^a Confeccionar las nóminas del personal y remitir a la Intervención y Tesorería del Organismo los expedientes mensuales de nóminas, de Seguros Sociales, de pago por embargos de nóminas y cuando proceda, el pago de las retenciones por IRPF.

4.^a Tramitar y proponer la resolución de los expedientes relativos a la declaración de las

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	106/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

situaciones administrativas del personal, comisiones de servicios, atribución temporal de funciones, reingreso al servicio activo, traslados por motivos de salud y violencia de género y asimismo, la propuesta de resolución de los traslados del personal.

5.^a Tramitación y propuesta de resolución de los derechos retributivos y de los distintos beneficios sociales previstos en los Convenios Colectivos o acuerdos análogos.

6.^a Elaborar los finiquitos y documentación solicitada por el personal cesante a efectos de prestaciones por desempleo o cualquier otro.

7.^a Elevar al órgano competente la propuesta de resolución del expediente de productividad, comprobando el cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo y otros acuerdos sociales.

8.^a Actuaciones relativas al Plan de Pensiones como promotor del mismo: gestión de las aportaciones de los trabajadores en nómina y la tramitación del Expediente de Seguro de Vida Colectivo.

h) Funciones de control de horario, de jornada de trabajo, licencias, permisos y vacaciones: Mantenimiento de la aplicación de control de presencia, en lo que se refiere a altas y bajas del personal, así como la tramitación y resolución de los permisos, licencias, vacaciones y reducciones de jornada.

3. Corresponde a la Sección de Selección, Contratación y Formación continua la gestión de los procedimientos de selección y contratación del personal, así como las funciones que le encomiende la Jefatura de Servicio y en particular las siguientes:

a) Funciones de selección y contratación:

1.^a Gestión de los procedimientos de selección de personal y los procedimientos para la provisión de los puestos de trabajo y de promoción interna.

2.^a Informar y gestionar los expedientes de contratación de personal laboral y de nombramiento de funcionarios interinos.

3.^a Gestionar las bolsas de trabajo.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	107/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

4.^a Tramitar los expedientes de novación de los contratos de trabajo, ya sea por adscripción a una categoría superior o cualquier otro motivo.

5.^a Gestionar los expedientes de situaciones administrativas del personal.

b) Funciones en Relaciones Laborales.

1.^a Elaborar la información relativa a la contratación de personal que, por Convenio Colectivo, haya de ser trasladada al Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

2.^a Preparar las sesiones y la documentación que haya de trasladarse a las distintas comisiones que contemple el Convenio Colectivo o Acuerdo de Funcionarios y el archivo y custodia de la documentación.

3.^a Aplicar los acuerdos y convenios adoptados.

4.^a La coordinación y apoyo de los procesos electorales de órganos de representación.

5.^a Informar sobre la incoación de los expedientes disciplinarios y, en su caso, vigilar en cumplimiento de lo que se resuelva.

6.^a La gestión del régimen de incompatibilidades.

7.^a Informar sobre las reclamaciones formuladas por el personal previas a la vía judicial y preparación de los expedientes judiciales.

c) Funciones de Prevención de Riesgos Laborales:

1.^a Informar, en su caso, sobre la contratación del Servicio de Prevención con una empresa especializada, y colaborar con la adjudicataria en la elaboración del Plan de Prevención de Riesgos laborales, en la evaluación de los riesgos laborales de cada centro de trabajo, así como en el Plan de Emergencia de cada centro.

2.^a Informar sobre las medidas de corrección de riesgos, y, en su caso, del gasto presupuestario que conlleven.

3.^a Llevar a cabo la información y formación de los trabajadores en esta materia.

4.^a Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación de las revisiones médicas.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	108/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

5.^a Gestión de los partes de accidentes de trabajo y de contingencias comunes y comunicación con la Mutua.

d) Funciones en Formación Continua:

1.^a Planificar y organizar las acciones formativas que haya de llevar a cabo el propio organismo.

2.^a Proponer los gastos derivados de las acciones formativas propias del Organismo.

3.^a Comprobar las listas de admitidos y excluidos e informar a los interesados en los cursos de formación desarrollados por el Organismo, de acuerdo con las bases de admisión que se hayan establecido.

4. Corresponde al Negociado de Nóminas y Seguros sociales el desempeño de las siguientes funciones:

a) Funciones de nóminas y seguros sociales:

1.^a Proceder al registro en la aplicación de nóminas de la plantilla del organismo y las modificaciones que procedan tras el oportuno expediente administrativo, así como el adecuado encuadramiento de los trabajadores en cuanto a categoría y retribuciones.

2.^a Tramitar la propuesta de reconocimiento de la antigüedad, de los servicios prestados en otras administraciones públicas, los expedientes de jubilación parcial, los de concesión de anticipos de salarios solicitados y los de otros beneficios o ayudas sociales contemplados en el Convenio Colectivo y que hayan de tener reflejo económico en las nóminas.

3.^a Registrar las incidencias por Incapacidad Temporal y otras situaciones especiales en la aplicación de nóminas, además de cualquier incidencia personal.

4.^a Generar y tramitar la nómina mensual en los plazos predeterminados con las deducciones que correspondan por seguridad social, IRPF, aportaciones al Plan de Pensiones y las demás deducciones como las de embargos de salarios.

5.^a Formar y tramitar los expedientes de pago de las retenciones por IRPF y de los Seguros Sociales.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	109/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

6.^a Formar el expediente de la productividad e instar, cuando sea necesario, la incoación del expediente de modificación presupuestaria.

b) Funciones en control de presencia, jornada de trabajo, licencias, permisos y vacaciones:

1.^a Comprobar periódicamente las altas y bajas que hayan de producirse en el sistema de control de presencia.

2.^a Informar periódicamente a la Jefatura del Servicio sobre las incidencias que se produzcan en el cumplimiento del horario.

3.^a Mantener la aplicación de control de presencia, especialmente aquellos parámetros que inciden en el cumplimiento del horario.

4.^a Tramitar y elaborar la propuesta de resolución de los permisos, licencias, vacaciones y reducciones de jornada.

Artículo 17. *Servicio de Organización e Inspección de los Servicios.*

1. El servicio comprende la siguientes unidades organizativas:

- a) La jefatura del servicio.
- b) El Negociado de Organización.
- c) El Negociado de Inspección de los Servicios.

2. Corresponde a este Servicio la implantación de sistemas de gestión de la calidad y mejora continua y la inspección interna de los servicios y, entre otras que le pueda encomendar la Gerencia, las siguientes:

a) Funciones de planificación y control:

1.^a Proponer y elevar a la Gerencia los objetivos anuales del Servicio así como el Plan Anual de Inspección Interna.

2.^a Planificar la actividad atendiendo a los criterios de prioridad establecidos por la Gerencia.

3.^a Planificar las acciones de prospección y análisis de la satisfacción y expectativas de usuarios y entidades convenidas.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	110/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

b) Funciones de organización:

1.^a Analizar los procesos desempeñados por los distintos servicios, desde el punto de vista legal y técnico, identificando las posibles disfunciones y proponiendo las mejoras posibles a la unidad organizativa que corresponda.

2.^a Establecer los distintos índices de control de la actividad que comprenden los procesos, en coordinación de los distintos servicios, así como los de resultados.

3.^a Elevar a la Gerencia el análisis coste/beneficio de la informatización de procesos manuales, proponiendo el orden de prioridad para su desarrollo.

4.^a Hacer estudios de viabilidad de nuevos servicios.

c) Funciones en gestión de la calidad:

1.^a Proponer a la Gerencia la inclusión de nuevos procesos o servicios en la Carta de Servicios del Organismo, así como la viabilidad de los compromisos que puedan adquirirse frente a usuarios o Ayuntamientos.

2.^a Controlar la realización de las tareas necesarias para la Calificación de Calidad del Organismo, siguiendo el procedimiento establecido por los órganos calificadores.

3.^a Emitir los informes periódicos de seguimientos de la calidad y el informe anual de la misma, proponiendo su traslado a los organismos calificadores.

4.^a Elevar a la Gerencia el informe anual de la actividad del Organismo, con especial mención a los índices defectuosos y a las medidas adoptar para su corrección de acuerdo con las unidades organizativas afectadas.

5.^a Ejecutar el plan de prospección y análisis de la satisfacción y expectativas de los usuarios y entidades convenidas respecto de los servicios que reciben del OPAEF.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	111/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

d) Funciones de control interno:

- 1.^a Ejecutar el Plan Anual de Inspección Interna.
- 2.^a Trasladar a los Jefes de Servicios los resultados del Plan Anual de Inspección Interna y analizar con los responsables, en su caso, las anomalías detectadas, recabando de éstos las posibles medidas correctoras a adoptar.
- 3.^a Elevar a la Gerencia el informe anual de resultados del plan de inspección interna, previa revisión del mismo.
- 4.^a Comprobar, en su caso, el cumplimiento de las medidas correctoras establecidas.
- 5.^a Elaborar la información de evaluación del cumplimiento de los planes y programas para la publicación exigida por las leyes de transparencia.

3. Corresponde al Negociado de Organización el desempeño de las funciones que implica el sistema de gestión de la calidad y mejora continua y, entre otras que le pueda encomendar la jefatura del servicio, las siguientes:

a) Funciones de organización:

- 1.^a Colaborar con el resto de unidades organizativas del Organismo en el diseño y análisis de los procesos que le competen, desde el punto de vista legal y técnico, detectando las posibles disfunciones y proponiendo las mejoras posibles.
- 2.^a Diseñar los distintos índices de control de la actividad que comprende el proceso, así como los de resultados. Determinar los mecanismos informáticos o de otro tipo para su cálculo y seguimiento, teniendo en cuenta el esfuerzo necesario para su cálculo y la información que reporten para la gestión.
- 3.^a Realizar el análisis coste/beneficios de la informatización de procesos manuales.
- 4.^a Estudiar la implantación de nuevos servicios tanto al ciudadano como a los ayuntamientos, analizando particularmente su coste-beneficio.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	112/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

b) Funciones en gestión de la calidad:

1.^a Analizar la inclusión de nuevos procesos o servicios en la Carta de Servicios del Organismo, así como la viabilidad de los compromisos que puedan adquirirse frente a usuarios o Ayuntamientos.

2.^a Realizar las labores necesarias para la Calificación de Calidad del Organismo, siguiendo el procedimiento establecido por los órganos calificadoros.

3.^a Proponer la mejora de los procesos que particularmente incidan en los índices de calidad, así como, en los casos de incumplimiento de los índices de calidad, analizar las posibles medidas correctoras.

4.^a Elaborar los informes de calidad y de la actividad del Organismo.

4. Corresponde al Negociado de Inspección de los servicios la inspección interna de los servicios y, entre otras que le pueda encomendar la Gerencia, las siguientes:

a) Proponer a la Jefatura de Servicio el Plan Anual de Inspección de los Servicios del Organismo, incluyendo los aspectos que hayan indicado la Gerencia y los distintos Servicios.

b) Practicar la inspección en los plazos y para las materias establecidas en el Plan Anual.

c) Analizar con los correspondientes responsables las anomalías detectadas, proponiendo las acciones para su corrección, así como verificar el cumplimiento de las medidas correctoras establecidas.

d) Elevar al Jefe de Servicio los resultados de los informes.

e) Elaborar el informe anual de resultados del Plan Anual de Inspección de los Servicios.

Artículo 18. *Servicio de Informática.*

1. El servicio comprende la siguientes unidades organizativas:

a) La jefatura del servicio.

b) La Sección de Mantenimiento de Sistemas y Explotación.

c) La Sección de Análisis y Desarrollo de Aplicaciones.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		Página 113/153	



PRESIDENCIA

Secretaría General

2. Corresponde a este Servicio la gestión de los sistemas de información del Organismo y, entre otras que le pueda encomendar la Gerencia, las siguientes:

a) Funciones de coordinación con la Diputación y el resto de los Servicios:

1.^a Realizar el estudio de las necesidades y análisis de las aplicaciones que soliciten los diferentes Servicios.

2.^a Coordinar con el órgano o entidad de la Diputación que corresponda el desarrollo de aplicativos.

3.^a Supervisar el cumplimiento de los objetivos marcados al órgano o entidad de Diputación que corresponda y dar la conformidad a las certificaciones por servicios prestados.

4.^a Informar, con la periodicidad que se establezca, sobre el cumplimiento del plan de desarrollo de nuevas aplicaciones o de la modificación de las existentes y, especialmente, sobre las desviaciones que se produzcan en el plan anual de desarrollo.

5.^a Planificar los periodos de carga y validación de ficheros, en función del tipo de impuesto y/o periodo de cobro.

b) Funciones Técnicas:

1.^a Elaborar y desarrollar planes de Sistemas de Información.

2.^a Implementar las medidas de seguridad de la información físicas y lógicas, los criterios de acceso a redes, así como los planes de respaldo y recuperación y las que resulten de la normativa sobre protección de datos.

3.^a Establecer normas y procedimientos que afecten a los recursos de los sistemas de información.

4.^a Coordinar los procedimientos de especificación de requisitos y análisis entre los distintos servicios y el personal de informática o de colaboradores externos.

5.^a Proponer la contratación de empresas de servicios y/o soporte.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	114/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

6.^a Coordinar y planificar las actuaciones periódicas o puntuales con prestadores de servicios o de soporte externos al Organismo sobre los equipos informáticos y de comunicaciones.

7.^a Promover actuaciones formativas tanto generales como específicas.

3. Corresponde a la Sección de Sistemas Informáticos y Explotación el mantenimiento y explotación de los sistemas informáticos y la asistencia al usuario y, entre otras, las siguientes:

a) Funciones de mantenimiento de sistemas:

1.^a Proponer los planes de seguridad informática que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los Sistemas de Información.

2.^a Supervisar las actuaciones periódicas o puntuales de los prestadores de servicios o de soporte externos al Organismo sobre los equipos informáticos y de comunicaciones.

3.^a Supervisar la instalación y actualización de los sistemas operativos en caso necesario, tanto en estaciones de trabajo como en servidores corporativos.

4.^a Analizar requerimientos de hardware a medio/largo plazo con la periodicidad que se establezca.

5.^a Definir y proponer políticas de backup de los sistemas operativos, de aplicaciones y bases de datos. Garantizar sistemas en alta disponibilidad.

6.^a Estudiar e incorporar nuevos entornos, sistemas basados en Software libre y proponer la inclusión de elementos y/o productos que mejoren el funcionamiento de los distintos sistemas.

b) Funciones de explotación:

1.^a Planificar calendario de soporte y mantenimiento in-situ para las oficinas territoriales.

2.^a Supervisar la instalación y mantenimiento de cualquier aplicación informática corporativa.

3.^a Definir los procedimientos de instalación y configuración de los puestos de trabajo.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	115/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

4.^a Configurar los elementos activos que intervengan en las comunicaciones.

5.^a Definir herramientas y procedimientos para el mantenimiento de las infraestructuras de las comunicaciones.

6.^a Dar soporte a las entidades externas respecto a las aplicaciones del Organismo que estén utilizando.

c) Funciones de asistencia al usuario:

1.^a Definir los requisitos de la aplicación de soporte al usuario.

2.^a Atender solicitudes de soporte por parte de los usuarios y controlar su rápida respuesta.

3.^a Controlar el seguimiento y resolución de las averías.

4.^a Proporcionar al Jefe del Servicio estadísticas sobre las atenciones realizadas.

5.^a Identificar necesidades de mejoras en los procedimientos de comunicación con los usuarios.

6.^a Detectar nuevas necesidades de formación en los usuarios y proponer actuaciones formativas.

7.^a Definir y mantener un sistema de preguntas más frecuentes.

4. Corresponde a la Sección de Análisis y Desarrollo de Aplicaciones el análisis de las aplicaciones informáticas implantadas o a implantar en el Organismo y, entre otras, las siguientes:

a) Funciones sobre aplicaciones:

1.^a Analizar los requisitos de las distintas aplicaciones corporativas que se vayan implantando.

2.^a Efectuar el seguimiento y control de los desarrollos informáticos, vigilando especialmente el cumplimiento de los plazos establecidos, así como ejecutar las pruebas necesarias antes de su implantación.

3.^a Analizar las necesidades de aplicaciones complementarias no implementadas.

4.^a Atender aquellas solicitudes del personal de asistencia al usuario (CAU) que por su complejidad o

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	116/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

personal afectado requieran de una especial intervención.

5.^a Diseñar y proponer calendario de actuaciones para el aseguramiento de las bases de datos.

6.^a Estudiar herramientas y entornos de desarrollo para su incorporación en los sistemas de información.

b) Funciones de administración de bases de datos:

1.^a Supervisar el rendimiento de las diferentes Bases de Datos.

2.^a Definir y proponer actuaciones preventivas respecto a los parámetros de control de las bases de datos.

3.^a Realizar estudios sobre la evolución de las necesidades medio/largo plazo de las diferentes bases de datos.

4.^a Supervisar la ejecución periódica, de las actuaciones asociadas a los planes de contingencia.

c) Funciones de Sistemas de Información:

1.^a Definir y proponer los diferentes procesos de intercambio de información y canales de comunicación, ya sea con Entidades o con empresas colaboradoras.

2.^a Proponer depuraciones o estudios masivos de datos.

3.^a Validación y carga de los ficheros de cargos para su puesta al cobro en voluntaria o ejecutiva, suministrados y con el visto bueno del Servicio de Recaudación.

4.^a Generación de ficheros con informaciones de las Bases de Datos del Organismo solicitadas por los diferentes Servicios para atender a necesidades de las Entidades Delegantes, Grandes Contribuyentes y Entidades Colaboradoras, siempre que no sea posible su generación a través del aplicativo vigente.

5.^a Generación y envío de documentos masivos para su tratamiento o impresión por los servicios contratados al efecto.

6.^a Recepción y carga de información en los servidores del OPAEF recibida de entes externos, cuando por su dificultad técnica o volumen no sea ejecutable por los usuarios.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	117/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

Artículo 19. *Servicio de Tesorería y Contabilidad.*

1. El servicio comprende la siguientes unidades organizativas:

- a) La jefatura del servicio.
- b) El Negociado de Tesorería y devoluciones.
- c) La Sección de Contabilidad.

2. Corresponde a este Servicio el registro en la contabilidad auxiliar de las operaciones de recaudación, el control de las cuentas restringidas de recaudación, la liquidación de la misma a las entidades convenidas, la gestión del sistema de anticipos, el asesoramiento económico y financiero a los ayuntamientos y otras entidades con convenio, que se ejecutará por el cuerpo técnico que se le adscriba, y la gestión de la colaboración financiera, así como la devolución de ingresos indebidos, todo ello bajo la supervisión de la Intervención y la Tesorería del Organismo y, entre otras, las siguientes:

a) Funciones de apoyo a la Intervención:

1.^a Realizar, bajo la dirección funcional de la Intervención del Organismo, los procesos contables vinculados a la agrupación contable de recursos de otros entes.

2.^a Preparar y documentar, bajo la dirección funcional de la Intervención del Organismo, la fiscalización y contabilización de las datas por fallidos, créditos incobrables o prescripción, así como en las devoluciones por ingresos indebidos o por pagos duplicados.

3.^a Formular la propuesta de resolución de los anticipos ordinarios y extraordinarios.

b) Funciones de registro y contabilidad auxiliar de operaciones:

1.^a Recepcionar y comprobar el alta en la contabilidad auxiliar de los cargos formulados por los

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	118/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

distintos Servicios y por los Ayuntamientos, ya sean éstos en voluntaria o ejecutiva.

2.^a Proceder al reflejo de las operaciones de recaudación en la contabilidad auxiliar.

3.^a Realizar la imputación en la contabilidad auxiliar de los anticipos concedidos, sean ordinarios o extraordinarios, así como de cualquier otro concepto a deducir en las liquidaciones de recaudación.

4.^a Formar la Cuenta Recaudatoria de la gestión del Organismo, dando traslado de la misma a cada una de las entidades delegantes de la recaudación, previa aprobación por el Consejo Rector.

5.^a Formar la cuenta general anual de recaudación del Organismo.

c) Funciones sobre anticipos de recaudación:

1.^a Elaborar e informar, bajo la dirección de la Tesorería, el expediente para la concertación de pólizas de crédito para la financiación de los anticipos de recaudación.

2.^a Tramitar el expediente anual de reconocimiento de anticipos a cada una de las entidades convenidas con derecho a ellos.

3.^a Formular la nómina mensual de anticipos de recaudación, examinando particularmente que se hayan producido las deducciones que procedan por pagos comprometidos-

4.^a Formular la propuesta de resolución de anticipos extraordinarios solicitados, informando sobre su procedencia.

d) Funciones de registro y liquidación de operaciones de recaudación:

1.^a Comprobar que los procesos de cobros se desarrollan en los plazos establecidos, colaborando con el personal a su cargo en la resolución de las incidencias que se produzcan.

2.^a Remitir a las entidades colaboradoras los ficheros de domiciliaciones bancarias, y comprobar el ingreso en las cuentas restringidas de las cantidades de adeudo en cuenta.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	119/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

3.^a Practicar la liquidación de la recaudación a las entidades con convenio y la de las tasas por prestación del servicio.

4.^a Cerrar la remesa periódica por tipo de baja y contraído de ingreso, determinando los ingresos parciales para su liquidación a la entidad que corresponda.

5.^a Formar el expediente de baja para su fiscalización por la intervención, recabar los expedientes concretos para fiscalización individual que ésta demande, y formular la propuesta de resolución de baja, dando traslado de la misma al órgano competente.

e) Funciones de devolución de ingresos indebidos y pagos duplicados.:

1.^a Detectar los pagos duplicados y proceder, de oficio o a solicitud del interesado, a formar el correspondiente expediente para su tramitación posterior.

2.^a Formar e informar los expedientes de devolución de ingresos indebidos, elevando la propuesta de resolución al órgano competente.

3.^a Comprobar la imputación contable de las devoluciones de ingresos indebidos.

f) Funciones de Tesorería:

1.^a Comprobar que los ingresos realizados por las entidades colaboradoras, así como los que procedan de las Oficinas de Atención al Contribuyente, se producen en los plazos y por los importes que correspondan.

2.^a Realizar el arqueo diario por cada una de las cuentas bancarias de ingreso de la recaudación.

3.^a Proponer al Tesorero la transferencia de fondos de las cuentas restringidas de recaudación a las cuentas operativas como consecuencia de los procesos de liquidación de la recaudación y aplicación de las tasas por recaudación.

g) Funciones de asesoramiento económico:

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	120/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

1.^a Atender las consultas de los Ayuntamientos en esta materia en los casos que el personal a cargo lo requiera.

2.^a Distribuir al personal técnico la elaboración de los planes de saneamiento, estudio de costes o de seguimiento, colaborando en la misma.

h) Funciones de colaboración financiera:

1.^a Informar sobre las posibilidades financieras en el sistema de las entidades solicitantes, ya sea de crédito a corto o largo plazo, así como de los requisitos y documentación a aportar por las mismas, dando traslado, en su caso, a las entidades financieras.

2.^a Coordinar la firma de los contratos de crédito o préstamo con las partes intervinientes.

i) Funciones presupuestarias:

1.^a Suministrar a la Gerencia la información necesaria para la elaboración del presupuesto.

2.^a Iniciar los expedientes de modificaciones presupuestarias que sean necesarios en el ejercicio para la adecuada atención de los gastos financieros (capítulos III, VIII y IX), sin perjuicio de su tramitación por el Servicio de Administración.

3. Corresponde al Negociado de Tesorería y Devoluciones el control de los ingresos de la recaudación en cuentas restringidas, la tramitación de los expedientes de devolución y de los expedientes de baja formalizados por las distintas dependencias del Organismo y, particularmente:

a) Funciones de Tesorería:

1.^a Realizar los procesos de cobros masivos a partir de los ficheros transmitidos por las entidades financieras y comprobar que el ingreso se producen en los plazos y por los importes que correspondan, y cuando se produzcan diferencias, proceder a su reclamación, informando de las mismas al superior

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	121/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

jerárquico, especialmente en los casos de demora en el ingreso.

2.^a Comprobar los ingresos de las Oficinas de Atención al Contribuyente a partir de los partes de arqueo diario, detectando las anomalías que se produzcan e informando de las mismas al Jefe de Servicio.

3.^a Realizar el arqueo diario por cada una de las cuentas bancarias de ingreso de la recaudación.

4.^a Formar los ficheros bancarios de pago por liquidaciones, anticipos o devoluciones de ingresos.

b) Funciones de devolución de ingresos indebidos:

1.^a Formar e informar los expedientes de devolución de ingresos indebidos o de pagos duplicados, solicitando a la intervención el informe preceptivo, elevando la propuesta de resolución al órgano que corresponda y, posteriormente, su traslado a la Intervención y Tesorería para la materialización de los pagos.

2.^a Realizar la imputación contable de las devoluciones de ingresos indebidos, así como la aplicación en el sistema de recaudación de las compensaciones que se hayan efectuado.

3.^a Solicitar a otros Servicios del Organismo los expedientes individuales de devolución de ingresos indebidos que reclame la Intervención para su fiscalización.

c) Funciones de datas por bajas:

1.^a Cerrar la remesa periódica por tipo de baja y contraído de ingreso, determinando los ingresos parciales para su liquidación a la entidad que corresponda.

2.^a Formar el expediente de baja para su fiscalización por la Intervención, con la petición del informe previo, así como recabar los expedientes concretos para fiscalización individual que ésta demande.

3.^a Realizar la propuesta de resolución de baja contable para la firma del Jefe de Servicio y dar

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		Página 122/153	



PRESIDENCIA

Secretaría General

traslado de la misma al órgano competente, una vez informada favorablemente por la intervención General.

4.^a Anotar en el Sistema Auxiliar de Recaudación la resolución firme de baja, así como proponer los movimientos contables que procedan.

4. Corresponde a la Sección de Contabilidad la llevanza de la contabilidad auxiliar de deudores y acreedores por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos, la tramitación y seguimiento contable de los anticipos de recaudación, la contabilización de los movimientos de las cuentas restringidas de recaudación y la gestión del sistema de colaboración financiera y, entre otras, las siguientes:

a) Funciones de registro y contabilidad auxiliar de operaciones:

1.^a Registrar en la contabilidad auxiliar los cargos formulados por los Servicios y Ayuntamientos, ya sean éstos en voluntaria o ejecutiva.

2.^a Registrar en la contabilidad auxiliar la recaudación, imputándola a los correspondientes cargos en alta, así como las liquidaciones que se produzcan.

3.^a Registrar en la contabilidad auxiliar los movimientos de las cuentas restringidas de recaudación, así como los movimientos internos de tesorería y por traspaso a cuentas operativas.

4.^a Liquidar las tasas del OPAEF y aplicarlas a la recaudación liquidada.

5.^a Registrar en la contabilidad auxiliar los anticipos concedidos, sean ordinarios o extraordinarios, así como cualquier otro concepto a deducir en las liquidaciones de recaudación.

6.^a Registrar en la contabilidad auxiliar las bajas de valores aprobadas.

7.^a Formar la Cuenta Recaudatoria de la gestión del Organismo, dando traslado de la misma a cada una de las entidades delegantes de la recaudación, previa aprobación por el Consejo Rector.

8.^a Formar la cuenta general anual de recaudación del Organismo.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	123/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

b) Funciones sobre anticipos de recaudación:

1.^a Formar el expediente anual de reconocimiento de anticipos ordinarios a cada una de las entidades convenidas con derecho a ellos, elaborando la propuesta de resolución a trasladar al Jefe del Servicio.

2.^a Formar la nómina de anticipos mensuales de recaudación, imputando las deducciones que procedan por pagos comprometidos.

3.^a Elaborar la propuesta de resolución de anticipos extraordinarios solicitados, informando sobre su procedencia.

d) Funciones de colaboración financiera:

1.^a Informar sobre las posibilidades financieras en el sistema a las entidades solicitantes, ya sea de crédito a corto o largo plazo, así como de los requisitos y documentación a aportar por la misma.

2.^a Examinar los expedientes remitidos por las entidades solicitantes de créditos o préstamos, recabando su subsanación cuando proceda.

3.^a Informar al Jefe de Servicio sobre los créditos solicitados y trasladar los expedientes a las entidades financieras.

Artículo 20. *Servicio Jurídico.*

1. El Servicio Jurídico estará compuesto por el Jefe de Servicio, los letrados y el personal auxiliar que se determine.

2. Corresponde a este Servicio, bajo la Dependencia funcional de la Secretaría General, el asesoramiento jurídico a la Gerencia y a los servicios que se lo demanden, así como a los Ayuntamientos que lo demanden, siempre que verse sobre materias de gestión, inspección y recaudación tributaria y en el marco de lo previsto en la Ordenanza reguladora de la prestación de la asistencia jurídica provincial y reglamentación del servicio jurídico provincial; el apoyo a la Secretaría del Organismo y la representación y defensa en juicio del Organismo en materia de gestión, inspección y recaudación tributaria, pudiendo reseñarse, entre otras, las siguiente funciones:

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	124/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

a) Funciones de asesoría jurídica:

1.^a Proponer la resolución de los recursos ordinarios y especiales de revisión de los actos administrativos dictados por el Organismo en el ámbito de aplicación de los tributos, cuando no corresponda a otro Servicio del Organismo.

2.^a Proponer las solicitudes de suspensión como consecuencia de la interposición de recursos o reclamaciones.

3.^a Tramitar y proponer la resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial que pueda derivarse de las actuaciones administrativas del Organismo.

4.^a Proponer la resolución de las reclamaciones administrativas previas a las acciones judiciales de tercería de dominio y mejor derecho.

5.^a Iniciar la declaración de herederos ab intestato en los términos que se establezca reglamentariamente.

6.^a Informar sobre los procedimientos de enajenación con carácter previo al otorgamiento de escritura pública así como en aquellos supuestos de especial complejidad para los casos de adjudicación de bienes a la Hacienda Pública.

7.^a Realizar el asesoramiento jurídico sobre los asuntos que la dirección del Organismo o los ayuntamientos convenidos puedan solicitar, en el último caso siempre que la consulta verse sobre materias de gestión, inspección y recaudación tributaria, en el marco de lo previsto en la Ordenanza reguladora de la prestación de la asistencia jurídica provincial y reglamentación del servicio jurídico provincial y sin perjuicio de las competencias de otros Servicios.

8.^a Colaborar con los demás Servicios en la resolución de los recursos ordinarios contra actos administrativos proponiendo, en su caso, la resolución a adoptar por el órgano competente.

9.^a Bastantear los poderes de los licitadores oferentes en subastas de bienes así como en el marco de la contratación administrativa.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	125/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

b) Funciones de asistencia a Secretaría:

1.^a Asistir a la Secretaría en las funciones que legalmente le corresponden, así como, en su caso, aceptar la delegación de funciones que le pueda conferir.

2.^a Informar los distintos convenios de delegación o colaboración que haya de suscribir el Organismo, así como cuantos asuntos deban someterse al Consejo Rector y no corresponda su informe a otros Servicios.

c) Funciones de representación y defensa en juicio: Asumir la representación y defensa del Organismo en toda clase de juicios y pleitos, como actor o demandado, litis consorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados y Tribunales de cualquier grado y orden, en defensa de la actividad material de gestión, inspección y recaudación desarrollada por el OPAEF. En particular, en los procedimientos concursales de aquellos créditos gestionados por el Organismo.

**TÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA TERRITORIAL DEL ORGANISMO.**

Artículo 21. *Oficinas de Atención al Contribuyente.*

1. El O.P.A.E.F. tiene su sede en el domicilio que se determine por acuerdo del Consejo Rector, y presta servicios mediante las oficinas de Atención al Contribuyente que se determinen. Además de en los Servicios centrales, el Organismo cuenta actualmente con Oficinas de Atención al Contribuyente en los municipios de Alcalá de Guadaíra, Camas, Cantillana, Carmona, Cazalla, Coria, Dos Hermanas, Écija, Estepa, Las Cabezas de San Juan, Lebrija, Lora del Río, Los Palacios y Villafranca, Marchena, Morón, Osuna, Pilas, San José de la Rinconada, San Juan de Aznalfarache, Sanlúcar la Mayor, Tomares y Utrera.

La creación y supresión de Oficinas territoriales de Atención al Contribuyente se realizará bien por la suscripción de nuevos convenios con Ayuntamientos que así lo contemplen o por acuerdo del Consejo Rector del Organismo, que se traducirán en los correspondientes

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

documentos de planificación del personal (Plantilla y relación de puestos de trabajo). La determinación y modificación de su ámbito territorial de actuación corresponderá a la Gerencia.

2.- Las Oficinas territoriales de Atención al Contribuyente estarán dirigidas por un Director de oficina y contarán con uno o más agentes ejecutivos, así como los administrativos y auxiliares administrativos necesarios para el desarrollo de sus funciones. La estructura mínima será de tres personas. El agente ejecutivo sustituirá al Director en los casos de ausencia o enfermedad.

3.- Las Oficinas territoriales de Atención al Contribuyente podrán clasificarse por la Gerencia en tres categorías en función de criterios tales como el número de municipios y la población adscrita a la misma, las competencias delegadas por aquellos y el importe de los cargos. Dicha clasificación podrá utilizarse para definir la plantilla de cada oficina.

Artículo 22. *Competencias de las Oficinas Territoriales de Atención al Contribuyente.*

Corresponde a las Oficinas Territoriales de Atención al Contribuyente, bajo la dependencia funcional de los correspondientes Servicios, la prestación, en régimen desconcentrado, de las funciones de registro, atención al contribuyente y, en su caso, caja, así como aquellas funciones de gestión tributaria y recaudación que se determinen o deleguen, y, entre otras:

a) **Funciones de Registro:** Realizar las tareas necesarias para la calificación, verificación de autenticidad y asiento en la aplicación de Registro de los documentos que sean presentados; gestionar el tráfico documental entre la oficina y los servicios centrales por medio de la valija de intercambio documental y, cuando proceda, emitir las copias auténticas de los documentos electrónicos incorporados al Registro.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	127/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

b) Funciones de Gestión Recaudatoria:

1.^a Cobrar valores en período voluntario y ejecutivo por los sistemas que se establezcan, con emisión de la carta de pago, o, en su caso, expedir los documentos que los contribuyentes requieran para el pago en entidades colaboradoras.

2.^a Arquear diariamente los ingresos, confeccionar el parte de caja e ingresar diariamente el efectivo y los cheques conformados en las cuentas designadas.

3.^a Grabar y mantener las domiciliaciones bancarias.

4.^a Instruir los expedientes de apremio que se le asignen atendiendo a los criterios e instrucciones que se dicten por la Jefatura del Servicio de Recaudación.

5.^a Formular y notificar las diligencias de embargo que exija la tramitación del expediente ejecutivo.

6.^a Imputar las costas en las que haya incurrido en el procedimiento ejecutivo cuando procedan de actuaciones singulares y no de carácter masivo.

7.^a Formular la propuesta de resolución de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas y, cuando proceda, requerir al interesado los documentos y garantías exigidos. Trasladar a la Tesorería los avales originales exigidos en el procedimiento.

8.^a Elaborar la propuesta sobre fallidos y créditos incobrables para su traslado al órgano competente.

9.^a Dar trámite de audiencia a terceros afectados por el expediente de embargo y elevar a la Tesorería, en su caso, la propuesta de acuerdo sobre derivación de responsabilidad.

10.^a Informar sobre las solicitudes y recursos que afecten al procedimiento ejecutivo de los expedientes bajo su responsabilidad.

c) Funciones de Gestión Tributaria:

1.^a Asistir al contribuyente en la cumplimentación de los modelos alteración catastral, así como su grabación y, en su caso, practicar las liquidaciones tributarias que procedan.

2.^a Realizar las liquidaciones derivadas de altas y bajas en el IVTM, así como informar sobre la devolución

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	128/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

parcial en los casos de baja definitiva y expedir los documentos de exención de los vehículos de uso agrícola.

3.^a Realizar aquellas otras liquidaciones tributarias que por razones de eficacia, eficiencia, desarrollo informático u otras causas, a propuesta del jefe de Servicio, la Gerencia decida desconcentrar en dichas oficinas.

Artículo 23. *Funciones de los Directores de las Oficinas de Atención al Contribuyente.*

Los Directores de las Oficinas de Atención al Contribuyente ostentan la dirección y organización de la Oficina y desempeñan, entre otras, las siguientes funciones:

a) Funciones de dirección y coordinación:

1.^a Dirigir y coordinar la actividad de la Oficina.

2.^a Planificar y autorizar las vacaciones y permisos de la plantilla adscrita, de acuerdo con las instrucciones generales dictadas por el Servicio de Recursos Humanos.

3.^a Recopilar, interpretar, actualizar y comunicar al personal dependiente las disposiciones legales y normas relacionadas con las materias de su área, así como colaborar en la formación del personal a su cargo.

4.^a Proponer al Jefe del Servicio de Relaciones con los Contribuyentes la adopción o modificación de normas internas, procedimientos o instrucciones de funcionamiento sobre materias competencia de la Oficina.

5.^a Informar al Jefe del Servicio de Relaciones con los Contribuyentes de la actividad ordinaria de la Oficina y, en particular, sobre el cumplimiento de los objetivos establecidos.

6.^a Colaborar en el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales adoptadas por el Organismo y comunicar al Servicio de Recursos Humanos las posibles anomalías.

7.^a Cuidar de la seguridad y buen estado de conservación de la oficina.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	129/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

b) Funciones de gestión:

1.^a En materia de Registro, las previstas para el Negociado de Registro General en lo que se refiere al registro físico.

2.^a Atender directamente a los Administrados en aquellos problemas de especial dificultad que no puedan ser resueltos por el personal a su cargo.

3.^a Ejecutar y vigilar el cumplimiento de las directrices, instrucciones y circulares del Organismo y, en particular, de las funciones de gestión, recaudación y tesorería que se desarrollan en el artículo anterior.

4.^a Realizar otras tareas que le sean encomendadas.

Disposición transitoria primera. *Implantación de la nueva organización.*

Una vez aprobado el presente Reglamento la estructura organizativa prevista en el mismo se implantará del siguiente modo:

a) En una primera fase, se adaptará la actual organización de acuerdo con el cuadro de equivalencia previsto en la disposición transitoria segunda. En el supuesto de que dichas unidades organizativas estén sin dotación de personal, sus funciones serán asumidas por el nivel superior jerárquico o por la unidad organizativa que designe el Gerente.

La adaptación a las nuevas unidades será exclusivamente nominal, sin que conlleve en ningún caso modificación del vínculo jurídico del trabajador, ni de su categoría, de su destino o de las retribuciones del puesto que actualmente desempeña.

b) En sucesivas fases, entrarán en funcionamiento las nuevas unidades organizativas, a medida que se vayan creando los correspondientes puestos y plazas y dotándolos de personal, sin perjuicio de que las funciones para ellas previstas se asignen de manera provisional a otra unidad organizativa mediante resolución de la Presidencia.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	130/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

Disposición transitoria segunda. *Cuadro de equivalencias.*

A fin de adecuar la actual organización de este Organismo a la nueva organización prevista en este reglamento, se establece el siguiente cuadro de equivalencias. Una vez se creen los puestos correspondientes a esta estructura en el documento de ordenación de personal, el personal que actualmente presta servicios ocupará los puestos equivalentes mediante los correspondientes procedimientos de cobertura, entre otros, la funcionarización.

Se contempla también en el siguiente cuadro una columna en la que se recogen las unidades organizativas de nueva creación y sin equivalencia con la anterior organización, para mejor comprensión y aclaración de la nueva estructura organizativa.

Bases de Organización 2000	Reglamento Organización 2016	Sin equivalencia
Servicio de Gestión Tributaria	Servicio de Gestión Tributaria	
Departamento de Fiscalidad Inmobiliaria	Sección de Impto. S/Bienes Inmuebles	
		Neg. de Alterac Catastrales
Negociado de IBI-Titulariades	Negociado de Titularidades	
Negociado de IBI	Negociado de Bonific y Exenciones	
Negociado de Rústica	Negociado de Rústica	
Departamento de Gestión Tributaria	Sección del Impto S/Inc.Valor Terr.Urbanos	
Negociado de Plusvalías	Adjunto a la Sección del IIVTNU	
Departamento de Gestión del I. A. E.	Sección de Otros Tributos	
Negociado de Vehículos	Negociado de Vehículos	

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	131/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Bases de Organización 2000	Reglamento Organización 2016	Sin equivalencia
		Negociado de IAE
		Negociado de Tasas y Precios Públicos
Servicio de Recaudación	Servicio de Recaudación	
Departamento de Recaudación Voluntaria	Sección de Operaciones de Recaudación	
Coordinación de Voluntaria	Adjunto a la Sección de Operac Recaudación	
		Negociado de Aplazamientos y Fraccion
		Negociado de Cargos y Notificaciones
Sección de Recaudación Ejecutiva	Sección de Recaudación Ejecutiva	
Departamento de Embargos y Subastas		
Coordinación de Ejecutiva	Adjunto a la Sección de Recaudación Ejecutiva	
		Negociado de Sist Inf - Embargos
		Negociado de Subastas
		Negociado de fallidos, derivac y datas
Departamento de Junta de Andalucía	Sección de Junta de Andalucía	
Director de la Oficina Junta Andalucía	Adjunto a la Sección de Junta de Andalucía	
Negociado de Recaudación Junta And	Negociado de Recaudación Junta And	
Negociado de Bajas y Datas	Negociado de Bajas y Datas	
Servicio de Inspección y Gestión de IAE	Servicio de Inspección T y Proced. Sancionadores	

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	132/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Bases de Organización 2000	Reglamento Organización 2016	Sin equivalencia
		Sección de Inspección y Sanciones Tributarias
		Negociado de Sanciones Tributarias
		Sección de Procedimiento Sancionador Tributarios
Coordinación de Multas	Adjunto a la Sección de Procedimiento Sancionador Tributarios	
		Negociado de Procedimiento Sancionador por Infracción de Tráfico
Servicio de Gerencia	Servicio de Relaciones con los Contribuyentes	
Sección de la Oficina de Atención al Contribuyente	Sección de la Coordinación Territorial	
		Negociado de Registro General
		Negociado de Administración Electrónica y Atención al Contribuyente
Servicio de Administración	Servicio de Administración	
		Negociado de Contratación
Negociado de Administración	Negociado de Administración	
Servicio de Recursos Humanos	Servicio de Recursos Humanos	
		Sección de Selección, Contratación y Formación Continua
Negociado de Nóminas y Seguros Sociales.	Negociado de Nóminas y Seguros Sociales.	

Código Seguro De Verificación:	Estado	Fecha y hora
qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Firmado	03/01/2017 14:30:34
Firmado Por	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Fernando Rodriguez Villalobos		
Fernando Fernandez Figueroa Guerrero		
Observaciones	Página	133/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	





PRESIDENCIA

Secretaría General

Bases de Organización 2000	Reglamento Organización 2016	Sin equivalencia
		Servicio Organización e Inspección Servi
		Negociado de Organización
		Negociado de Inspección de los Servicios
Departamento de Informática	Servicio de Informática	
		Sección de Mantenimiento de Sistemas y Explotación.
		Sección Análisis y Desarrollo Aplicaciones
Servicio de Contabilidad	Servicio de Tesorería y Contabilidad	
Negociado de Tesorería	Negociado de Tesorería y Devoluciones	
Departamento de Contabilidad	Sección de la Contabilidad	
Sección Jurídica	Servicio de Jurídico	

Disposición transitoria tercera. *Tramitación de procedimientos.*

Los procedimientos iniciados a la entrada en vigor del presente reglamento por unidades organizativas distintas de las competentes de acuerdo con el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por las unidades organizativas que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias, una vez se constituyan efectivamente. Corresponderá al Gerente dictar las instrucciones que procedan o resolver los conflictos que pudieran suscitarse

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	134/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





Disposición derogatoria única. *Derogación de las Bases de Organización.*

Quedan derogadas las Bases de Organización del año 2000 y sus posteriores modificaciones.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985.

8.- Solicitud al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de ayudas a las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e integrado de la Provincia de Sevilla, Segunda Convocatoria, que serán cofinanciadas por el Programa Operativo FEDER. Marco presupuestario de la UE 2014-2020.-

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Concertación, Desarrollo Local y Tecnológico, de fecha 18 de noviembre de 2016, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

Por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre (BOE nº 275, de 17 de noviembre de 2015), el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas publicó las bases (junto a la primera convocatoria de ayudas) para cofinanciar Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado a través de los Fondos FEDER del marco 2014-2020 (Programa Operativo de Crecimiento Sostenible).

Con fecha 7 de octubre de 2016 (ORDEN HAP/1610/2016), se aprueba la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020. Esta segunda convocatoria se registrará por las bases reguladoras contenidas en la Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre,

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	135/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

por la que se aprueban las mismas junto con la primera convocatoria.

Se establece, igualmente en régimen de concurrencia competitiva, y únicamente para aquéllas EDUSI que no hayan resultado seleccionadas en la convocatoria anterior. Por tanto, los potenciales beneficiarios deben ser Ayuntamientos o entidades supramunicipales existentes o de nueva creación, que actúen en representación de agrupaciones de Municipios que constituyan Áreas Urbanas Funcionales, y diseñen Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, de acuerdo a las condiciones y contenidos previstos en la Convocatoria.

Las Estrategias deben contemplar los retos económicos, ambientales, climáticos, demográficos y sociales del Área Urbana Funcional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Reglamento FEDER para favorecer el desarrollo urbano sostenible, y los principios y orientaciones estratégicas de los Fondos EIE. Las Estrategias, una vez aprobadas, constituirán el marco para la posterior selección por parte de las Entidades beneficiarias de las operaciones concretas a desarrollar en cada una de las zonas, las cuales serán cofinanciadas por las ayudas FEDER.

De acuerdo con los criterios que regulan los fondos FEDER para el nuevo período de Programación y las bases publicadas en la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, la Diputación de Sevilla, como órgano supramunicipal facultado por la delegación de representación de los municipios que las componen, ha diseñado y planificado la presentación de las siguientes Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible de la Provincia:

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado del Área Urbana Funcional de Lebrija: integrada por un total de 3 municipios (El Cuervo, Las Cabezas de San Juan y Lebrija) y una población total de 52.652 personas.

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado del Área Urbana Funcional de Morón: integrada por un total de 8 municipios (Coripe, El Arahál, Marchena,

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	136/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

Montellano, Morón de la Frontera, Paradas, Pruna y Puebla de Cazalla) y una población total de 97.374 personas.

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado del Área Urbana Funcional de Bormujos: integrada por un total de 4 municipios (Bormujos, Castilleja de la Cuesta, Gines y Espartinas) y una población total de 66.505 personas.

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado del Área Urbana Funcional de San Juan de Aznalfarache: integrada por un total de 2 municipios (San Juan de Aznalfarache y Gelves) y una población total de 31.264 personas.

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado del Área Urbana Funcional de Camas: integrada por un total de 4 municipios (Camas, Castilleja de Guzmán, Santiponce y Valencina de la Concepción) y una población total de 45.905 personas.

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado del Área Urbana Funcional de Coria del Río: integrada por un total de 4 municipios (Coria del Río, Almensilla, Palomares del Río y Puebla del Río) y una población total de 56.236 personas.

Estas áreas funcionales han sido objeto de un análisis pormenorizado de conformidad con los requisitos establecidos en la Convocatoria, consistente en la identificación de sus principales problemas o retos urbanos, el estudio de una forma integrada de su situación territorial, demográfica, social, medioambiental, económica, competencial, de planificación y de gobernanza. En este análisis previo así como en la formulación de propuestas de actuación, han participado los Ayuntamientos, Mancomunidades de Municipios, principales agentes institucionales, económicos, sociales y empresas de servicios municipales de las áreas.

Por delegación de los Municipios que componen cada una de las Áreas Urbanas Funcionales descritas, la Diputación de Sevilla adquiere la condición de entidad beneficiaria de las ayudas que finalmente sean concedidas, asumiendo la

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	137/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

totalidad de derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La cuantía total de las ayudas previstas por la Convocatoria para cada una de las Estrategias que resulten seleccionadas asciende a 15.000.000 € para los municipios o agrupaciones de los mismos (Áreas Urbanas Funcionales) de 50.000 o más habitantes, y 5.000.000 €, para los que no alcancen dicha población. Dichas cuantías deben corresponder al 80% del coste total elegible, siendo el 20% restante la aportación de la entidad beneficiaria.

El periodo de ejecución material de las operaciones propuestas, así como los pagos reales efectuados con cargo a las mismas estará comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2023, si bien éste se fijara para cada estrategia DUSI en el momento de concesión de la ayuda FEDER. El plazo de justificación será de tres meses a partir de la finalización del plazo de ejecución fijado en el momento de selección de las mismas, con el límite para esta convocatoria del 31 de marzo de 2024.

Por lo que, en base a lo anteriormente expuesto, visto informe de la Intervención Provincial de fecha 16 de noviembre, y de la Secretaría General de fecha 15 de noviembre, así como compromiso de cofinanciación de los proyectos remitidos por el Área de Hacienda de fecha 4 de noviembre de 2016, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad, ACUERDA:**

PRIMERO.- Aceptar las delegaciones realizadas por los Ayuntamientos integrantes de las seis Áreas Funcionales Urbanas a la Excm. Diputación Provincial de Sevilla como representante de los mismos y órgano de gestión administrativa de las Estrategias que resulten finalmente aprobadas, de acuerdo a lo dispuesto en la referida Orden.

SEGUNDO.- Aprobar las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de las Áreas Urbanas Funcionales siguientes, a efectos de lo dispuesto en el Anexo I de la "Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	138/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

ESTRATEGIA DUSI	MUNICIPIOS INTEGRANTES	COSTE TOTAL ELEGIBLE	APORTACIÓN FEDER (80%)	APORTACIÓN DIPUTACIÓN (20%)
ESTRATEGIA DUSI AUF ZONA MORÓN	Coripe, El Arahál, Marchena, Montellano, Morón de la Frontera, Paradas, Pruna y Puebla de Cazalla	18.750.000,00 €	15.000.000,00 €	3.750.000,00 €
ESTRATEGIA DUSI AUF ZONA LEBRIJA	El Cuervo, Las Cabezas de San Juan y Lebrija	18.750.000,00 €	15.000.000,00 €	3.750.000,00 €
ESTRATEGIA DUSI AUF ZONA CORIA DEL RÍO	Almensilla, Coria del Río, Palomares del Río y Puebla del Río	18.750.000,00 €	15.000.000,00 €	3.750.000,00 €
ESTRATEGIA DUSI AUF ZONA BORMUJOS	Bormujos, Castilleja de la Cuesta y Gines	18.750.000,00 €	15.000.000,00 €	3.750.000,00 €
ESTRATEGIA AUF ZONA CAMAS	Camas, Castilleja de Guzmán, Santiponce y Valencina de la Concepción	6.250.000,00 €	5.000.000,00 €	1.250.000,00 €
ESTRATEGIA AUF ZONA SAN JUAN DE AZNALFARACHE	Gelves y San Juan de Aznalfarache	6.250.000,00 €	5.000.000,00 €	1.250.000,00 €
TOTAL:		87.500.000,00 €	70.000.000,00 €	17.500.000,00 €

TERCERO.- Aprobar la solicitud de ayudas regulada en la referida Orden de Segunda Convocatoria.

CUARTO.- Comprometer la financiación de las Estrategias que resulten seleccionadas.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	139/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

QUINTO.- Facultar al Sr. Presidente, con tanta amplitud se requiera en derecho, para la presentación de la solicitud de ayudas regulada en la referida Orden, la suscripción de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución de lo acordado, así como la aprobación de cuantas modificaciones sean necesarias en los Proyectos a instancia del Ministerio.

9.- Aprobación Convenio de Colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Sevilla y el Ayuntamiento de El Madroño, para la gestión de Residuos Sólidos Urbanos.-

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Cohesión Territorial y Servicios Públicos Básicos de fecha 18 de noviembre de 2016, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

El Área de Servicios Públicos Supramunicipales, tramita expediente para la aprobación de un Convenio plurianual con el Ayuntamiento del Madroño al objeto de facilitar a medio plazo la implantación en el municipio de los nuevos servicios de recogida selectiva de residuos sólidos urbanos, obligándose con ello el Ayuntamiento a actualizar gradualmente la tasa de recogida de residuos, trasladando así de forma progresiva el coste del servicio a los usuarios del mismo.

Teniendo en cuenta lo determinado en el art. 36.1.c de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en virtud del cual es competencia de las Diputaciones la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, constando en el expediente informes favorables de la Secretaría General de 7 de octubre de 2016 y de la Intervención Provincial de 18 de octubre de 2016, y conforme a lo dispuesto en el art. 174.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad, ACUERDA:**

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	140/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio a suscribir entre la Diputación Provincial de Sevilla y el Ayuntamiento del Madroño para la gestión de los residuos, en los términos que a continuación se reproducen y que quedan debidamente diligenciados por el Sr. Secretario General.

SEGUNDO.- Facultar al Presidente de esta Corporación, en los mas amplios términos que legalmente sean posibles, para llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución de este Acuerdo, y expresamente para actuar con plena representación de esta Corporación en los referidos actos.

10.- Dación de cuenta del Informe sobre el cálculo del periodo medio de pago a proveedores en aplicación del Real Decreto 635/14, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas.-

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración y Gestión Económica de fecha 21 de noviembre de 2016, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

En aplicación del Real Decreto 635/2014, de 25 de Julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se eleva al Pleno Corporativo Informe de la Tesorería provincial, de fecha 11 de noviembre de 2016. Dicha información se remitirá al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y se publicará en la WEB Corporativa.

El Periodo Medio de Pago Global del mes de Octubre queda fijado en valor de: 12,49.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	141/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación, **queda enterado** del informe referido, que queda debidamente diligenciado por el Sr. Secretario General.

Proposiciones de los Grupos Políticos.

11.- Proposición Grupo Socialista, de fecha 21 de noviembre de 2016, sobre prórroga de la disposición 82 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017.

En este punto se incorpora al Salón de Plenos, el Sr. Presidente.

El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición del Grupo Socialista, de fecha 21 de noviembre de 2016, sobre prórroga de la Disposición 82 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017.

El Sr. Begines Sánchez, Diputado del Grupo IU-LV-CA, presenta "in voce" la siguiente **ENMIENDA**, que no es aceptada por el Grupo Proponente:

- "Que se ponga en marcha de nuevo el Plan de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales para el próximo año."

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad, ACUERDA:**

PRIMERO.- Instar al Gobierno Central para que contemple en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, el contenido de la Disposición Adicional 82 de la Ley de Presupuestos Generales de 2016 y que permita la prórroga para su aplicación en 2017, relativa al destino del superávit de las Entidades Locales.

SEGUNDO.- Instar al Gobierno Central a la ampliación de los programas presupuestarios contenidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Real Decreto legislativo 2/2004, para que puedan considerarse

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	142/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

inversiones financieramente sostenibles los programas presupuestarios del ámbito competencial de las EELL.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a las Presidencias del Congreso y el Senado para su remisión a todos los Grupos Políticos, a la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), y a la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP) y a los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla.

12.- Proposición Grupo Popular, de fecha 16 de septiembre de 2016, sobre Reglamento de Bomberos Voluntarios.

El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición del Grupo Popular, de fecha 16 de septiembre de 2016, sobre Reglamento de Bomberos Voluntarios, cuya parte dispositiva es como sigue:

ÚNICA.- Instar al Equipo de Gobierno a elaborar y aprobar el Reglamento de Funcionamiento para los Bomberos Voluntarios adscritos o que conforman el Sistema Provincial de Bomberos de la Excm. Diputación de Sevilla.

Asimismo, da cuenta de la siguiente **ENMIENDA DE ADICIÓN** que presenta el Grupo IU-LV-CA:

-“Instar a la Junta de Andalucía a la modificación de la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía y las que procedan, para habilitar como sistema de acceso al Cuerpo de Bomberos Funcionarios el concurso-oposición, posibilitando la valoración de los méritos adquiridos por los Bomberos Voluntarios y los Bomberos Funcionarios Interinos en el ejercicio de sus respectivas funciones.”

Acto seguido da cuenta de la **ENMIENDA DE SUSTITUCIÓN** que presenta el Grupo Socialista, que tras diversas intervenciones quedan de la siguiente forma, aceptándose por el Grupo Popular:

-“Instar a la Diputación Provincial de Sevilla a elaborar y aprobar el Reglamento del Servicio Provincial de

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	143/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Bomberos en el que se regule la figura del Bombero Voluntario.”

Por último la Transaccional del Grupo Popular a la Enmienda de Adición del Grupo IU-LV-CA, que es aceptada por dicho Grupo, es como sigue:

-Sustituir “modificación” por “analizar la posible modificación.”

Visto lo anterior, sometida a votación las Enmiendas presentadas con las Transaccionales aceptadas, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad, ACUERDA:**

PRIMERO.- Instar a la Diputación Provincial de Sevilla a elaborar y aprobar el Reglamento del Servicio Provincial de Bomberos en el que se regule la figura del Bombero Voluntario.

SEGUNDO.- Instar a la Junta de Andalucía a analizar la posible modificación de la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía y las que procedan, para habilitar como sistema de acceso al Cuerpo de Bomberos Funcionarios el concurso-oposición, posibilitando la valoración de los méritos adquiridos por los Bomberos Voluntarios y los Bomberos Funcionarios Interinos en el ejercicio de sus respectivas funciones.

13.- Proposición Grupo IU-LV-CA, de fecha 21 de noviembre de 2016, sobre pobreza energética en la Provincia de Sevilla.

El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición del Grupo IU-LV-CA, de fecha 21 de noviembre de 2016, sobre pobreza energética en la Provincia de Sevilla, cuya parte dispositiva es como sigue:

PRIMERO.- La Diputación exige al Gobierno de España, la aprobación de una Ley de medidas para prevenir la pobreza energética que regule el sistema de suministros básicos del hogar e incluyan mecanismos que premien el ahorro y penalicen el consumo ineficiente garantizando que

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	144/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

las tarifas no sean objeto de mercado, establecimiento de precios sociales y elementos de fiscalidad energética para familias con bajos ingresos económicos. Igualmente la citada Ley recogerá medidas para que todos los hogares puedan mantener condiciones adecuadas de temperatura y otros servicios energéticos esenciales a un precio justo. Se creará el bono social para todos aquellos hogares con riesgo de exclusión social, y se establecerá una tregua invernal impidiendo el corte de suministros.

SEGUNDO.- Exigir al Gobierno de España modificar la Ley del IVA 2/1992 de 28 de diciembre estableciendo un IVA reducido del 4% para la electricidad y gas en los suministros domésticos.

TERCERO.- Exigir a la Junta de Andalucía, a que en el marco de su competencias elabore su propia Ley de lucha contra la pobreza energética, como se ha hecho en la Generalitat de Cataluña.

CUARTO.- La Diputación de Sevilla, planteará un diálogo con las compañías energéticas de la provincia, que alcance un Convenio que obligue a estas a solicitar informes a los servicios municipales, antes de provocar el corte de suministros.

QUINTO.- Que la Diputación de Sevilla, constituya un fondo social provincial para combatir la pobreza energética en nuestra provincia. Dicho fondo tendrá un carácter finalista y específico contra los cortes de luz, agua y gas, desde noviembre hasta marzo y será distribuido entre todos los Ayuntamientos de la provincia con criterios de proporcionalidad.

Asimismo, da cuenta de la **ENMIENDA DE ADICIÓN** de un punto Sexto a la Proposición que presenta el Grupo IU-LV-CA:

“Sexto.- Dar traslado de esta Proposición al Parlamento Andaluz, al Gobierno de la Nación y los Ayuntamientos de la Provincia de Sevilla.”

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	145/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Por último, da cuenta de las **ENMIENDAS DE SUSTITUCIÓN**, a los puntos Primero, Segundo y Tercero, que presenta el Grupo Popular, que no son aceptadas por el Grupo proponente:

"1.- La Diputación se suma a la Proposición no de Ley aprobada en la Comisión de Industria, Energía y Turismo, el día 5 de octubre, que insta al Gobierno a que:

-Incorpore la lucha contra la pobreza energética como prioridad de la política energética española, en consonancia con lo dispuesto en las Directivas 2009/73/CE y 2009/72/CE, con la finalidad de prevenir el riesgo de exclusión social causado por la falta de acceso a este tipo de servicios esenciales y de los perjuicios para la salud derivados de una calefacción y refrigeración deficientes y, en consecuencia, garantice la no interrupción del suministro de aquellos servicios considerados esenciales (hospitales, transporte público, domicilios con enfermos que precisen equipos médicos conectados a la red, alumbrado público o suministro de agua, etc.).

-Establezca la obligación de las empresas suministradoras de energía de realizar un preaviso ante una eventual interrupción del suministro, al objeto de que los servicios sociales puedan valorar, según el caso, que los usuarios afectados se encuentren en situación vulnerable a los efectos de adoptar las medidas de ayuda y cobertura que sean oportunas. Asimismo, impulse las medidas y los acuerdos con los operadores privados que procedan para garantizar que las empresas suministradoras no lleven a cabo cortes de suministro durante el periodo invernal a los usuarios que tengan reconocida la condición de consumidores vulnerables.

-Regule un nuevo sistema de acceso mínimo garantizado a los suministros básicos de electricidad, gas natural y gas butano para todos los hogares con poder adquisitivo reducido, en que se prime el ahorro y se penalice el consumo ineficiente.

-Realice las modificaciones legales oportunas para incorporar, adicionalmente a los criterios existentes, la posibilidad de que puedan acceder al bono social eléctrico

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	146/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

aquellos consumidores y familias en situación de vulnerabilidad que no superen un determinado umbral de capacidad económica. En concurso con las Comunidades autónomas y Entidades Locales y abierto a la participación de empresas y la sociedad en su conjunto, impulsaremos la creación de fondos para la protección de consumidores con riesgo de exclusión. Asimismo, la legislación debe habilitar que los servicios sociales de proximidad puedan gestionar directamente la solicitud de la concesión de dicho bono social por parte de las familias en situación de vulnerabilidad.

-Mejore la eficiencia energética y el comportamiento térmico de los edificios e incorpore servicios energéticos avanzados dirigidos a los consumidores vulnerables en el marco de los planes de rehabilitación."

La Sra. Ferrera Arias, Diputada Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad, presenta "in voce" la siguiente **TRANSACCIONAL**, que no es aceptada por el Grupo proponente:

-Aceptar los puntos Primero, Segundo y Sexto de la Proposición.

- No aceptar los puntos Tercero, Cuarto y Quinto de la Proposición.

Visto lo anterior, sometida a votación la Proposición inicial, el Pleno de la Corporación, **con 15 votos en contra (Grupo Socialista), 6 abstenciones (Grupo Popular) y 6 votos a favor (Grupos IU-LV-CA, Ciudadanos y Participa Sevilla), ACUERDA: Rechazar** la Proposición presentada.

14.- Proposición Grupo Ciudadanos, de fecha 21 de noviembre de 2016, sobre la función de la Diputación Provincial de Sevilla en la eficiencia energética de la Administración Local.

El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición del Grupo Ciudadanos, de fecha 21 de noviembre de 2016, sobre la función de la Diputación Provincial de Sevilla en

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	147/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

la eficiencia energética de la Administración Local, cuya parte dispositiva es como sigue:

PRIMERO.- La Diputación Provincial asume el compromiso de la creación de una Comisión de Estudio y Análisis de la situación real con respecto al consumo de energía de sus instalaciones y la de Ayuntamientos de menos de veinte mil habitantes, con las acciones de contratación pertinentes para el diagnóstico actual local.

SEGUNDO.- La Diputación Provincial asume el compromiso de la creación de una Comisión Técnica de seguimiento y búsqueda de fondos europeos "DUSI" y del Programa de la "Huella de Carbono" sobre municipios de menos de veinte mil habitantes.

TERCERO.- La Diputación de Sevilla, se compromete a apoyar a los Ayuntamientos en la búsqueda de financiación, incentivos, y servicios especializados que puedan llevar a buen puerto un plan estratégico municipal de Eficiencia Energética correctamente estructurado, ante la escasez de medios técnicos en la Administración Local.

CUARTO.- La Diputación Provincial promoverá una línea de proyectos de eficiencia energética, energías renovables y Telegestión en los Planes SUPERA y en la modalidad de Financiación de Inversiones de los FEAR.

Asimismo, da cuenta de la **ENMIENDA DE SUSTITUCIÓN** a los puntos Primero y Segundo de la Proposición, que presenta el Grupo Socialista, que es aceptada por el Grupo proponente:

1 y 2 quedan como sigue:

"1.- La Diputación Provincial de Sevilla, desde el Área de Servicios Supramunicipales y a través de Prodetur, S.A., continuará, como hasta ahora lo ha venido haciendo, trabajando de manera coordinada en el estudio, análisis e implementación de actuaciones tendentes a la reducción del consumo energético y la eficiencia en las infraestructuras municipales (principalmente en aquellos municipios de menos de 20.000 habitantes)."

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	148/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

Visto lo anterior, sometida a **votación conjunta** la Proposición con la Enmienda de Sustitución del Grupo Socialista, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad**,
ACUERDA:

PRIMERO (Enmienda de Sustitución Grupo Socialista).-

La Diputación Provincial de Sevilla, desde el Área de Servicios Supramunicipales y a través de Prodetur, S.A., continuará, como hasta ahora lo ha venido haciendo, trabajando de manera coordinada en el estudio, análisis e implementación de actuaciones tendentes a la reducción del consumo energético y la eficiencia en las infraestructuras municipales (principalmente en aquellos municipios de menos de 20.000 habitantes).

SEGUNDO.- La Diputación de Sevilla, se compromete a apoyar a los Ayuntamientos en la búsqueda de financiación, incentivos, y servicios especializados que puedan llevar a buen puerto un plan estratégico municipal de Eficiencia Energética correctamente estructurado, ante la escasez de medios técnicos en la Administración Local.

TERCERO.- La Diputación Provincial promoverá una línea de proyectos de eficiencia energética, energías renovables y Telegestión en los Planes SUPERA y en la modalidad de Financiación de Inversiones de los FEAR.

15.- Proposición Grupo Participa Sevilla, de fecha 21 de noviembre de 2016, sobre accesibilidad universal.

El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición del Grupo Participa Sevilla, de fecha 21 de noviembre de 2016, sobre accesibilidad universal, cuya parte dispositiva es como sigue:

PRIMERO.- Crear un grupo de trabajo compuesto por técnicos de Urbanismo de esta Corporación, responsables del Área de Concertación, asociaciones afectadas de todos los sectores de la discapacidad, personas expertas en los diferentes tipos de accesibilidad, representantes de los distintos grupos políticos, representantes sindicales, con objeto de elaborar un plan de accesibilidad que oriente la acción municipal de la Provincia.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	149/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

SEGUNDO.- Disponer en la Diputación de Sevilla de un programa específico con financiación suficiente para ayudar a los Ayuntamientos de la Provincia a desarrollar con éxito la transición hacia el objetivo de la accesibilidad universal.

TERCERO.- Enviar copia de esta Proposición a las asociaciones involucradas en esta problemática y a los Ayuntamientos de la Provincia.

Asimismo, da cuenta de la siguiente **ENMIENDA DE SUSTITUCIÓN** a los puntos Primero y Segundo de la Proposición, que presenta el Grupo Socialista:

"1.- La Diputación de Sevilla dará asistencia técnica a todos los Ayuntamientos que lo requieran y la formación necesaria a los técnicos municipales competentes en la accesibilidad universal.

2.- Instar al Ministerio que permita ejecutar obras de accesibilidad en los edificios públicos desde los fondos Supera."

El Sr. Moreno Vera, Portavoz del Grupo Participa Sevilla, presenta "in voce" la siguiente **TRANSACCIONAL** a la Enmienda de Sustitución presentada por el Grupo Socialista, que no es aceptada por dicho Grupo:

-Aceptar la Enmienda de Sustitución del punto Primero.
-Que la Enmienda de Sustitución al punto Segundo se convierta en Enmienda de Adición."

Visto lo anterior, sometida a votación la Proposición inicial, el Pleno de la Corporación, **con 15 votos en contra (Grupo Socialista), y 11 votos a favor (Grupos Popular, IU-LV-CA, Ciudadanos y Participa Sevilla), ACUERDA: Rechazar** la Proposición presentada.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51	
Observaciones		Página	150/153	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfww==			



PRESIDENCIA

Secretaría General

16.- Proposición conjunta de los Grupos IU-LV-CA y Participa Sevilla, de fecha 21 de noviembre de 2016, de apoyo a las movilizaciones del 4 de diciembre.

El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición conjunta de los Grupos IU-LV-CA y Participa Sevilla, de fecha 21 de noviembre de 2016, de apoyo a las movilizaciones del 4 de diciembre, cuya parte dispositiva es como sigue:

PRIMERO.- Apoyar las movilizaciones convocadas para el 4 de diciembre con las reivindicaciones expresadas anteriormente.

SEGUNDO.- Enviar copia de este acuerdo a la mesa del Parlamento de Andalucía para su distribución a los diferentes grupos parlamentarios representados en la cámara.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación, **con 22 votos en contra (Grupos Socialista, Popular y Ciudadanos) y 4 votos a favor (Grupos IU-LV-CA y Participa Sevilla), ACUERDA: Rechazar** la Proposición presentada.

17.- Mociones que presenten los Grupos Políticos por razón de urgencia.-

No se presentan.

18.- Ruegos, Preguntas e Interpelaciones.

18.1.- Ruego del Grupo Popular, sobre disponibilidad de la Sala de Prensa de la Diputación.

La Sra. Pérez Galindo, Portavoz del Grupo Popular, presenta por escrito el siguiente Ruego:

ÚNICO.- Que la sala de prensa que existe en esta Diputación sea puesta a disposición de todos los grupos políticos, como venía siendo habitual.

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	151/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

18.2.- Ruego del Grupo Popular en relación a preguntas reiteradas en el Pleno del mes de octubre y pendientes de contestar.

El Sr. de la Rosa Bonsón, Portavoz Suplente del Grupo Popular, presenta "in voce" el siguiente Ruego:

ÚNICO.- Reiterar, de nuevo, las ocho preguntas formuladas por el Grupo Popular en el Pleno de 27 de octubre y pendientes de contestar.

El Sr. Presidente dice que el Área competente para la respuesta contestará inmediatamente.

18.3.- Ruego del Grupo IU-LV-CA sobre instalaciones deportivas en Castilleja de Guzmán.

La **Sra. Izquierdo Bustillo**, Portavoz Suplente del Grupo IU-LV-CA, presenta "in voce" un ruego:

Nosotros nos hacemos eco de una propuesta del Pleno de Castilleja de Guzmán en el que solicitan a la Diputación un especial análisis y atención de las instalaciones de esta localidad porque en el último programa que ha habido para "Reparación de instalaciones deportivas" no ha sido tenida en cuenta su propuesta de reformar el único campo de fútbol que tienen y sin embargo, el Sr. Rodríguez Villalobos inauguró en Castilleja de la Cuesta recientemente un campo de fútbol teniendo ya otro. Ellos quieren que tengan en cuenta las especiales condiciones de Castilleja de Guzmán con la economía tal y como la tiene el Ayuntamiento, incapaz de hacer frente por si mismo a la reforma de esta infraestructura y siendo el pueblo de la provincia de Sevilla con un porcentaje de población joven mayor.

18.4.- Pregunta del Grupo IU-LV-CA sobre solicitudes denegadas por falta de presupuesto en Atención a Familias.

El **Sr. Romero Ruíz**, Diputado del Grupo IU-LV-CA, presenta "in voce" una pregunta:

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	152/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		





PRESIDENCIA

Secretaría General

ÚNICA.- En relación a las 23 solicitudes que han sido denegadas por falta de presupuesto en Atención a Familias, me gustaría saber en qué ha consistido, por qué han sido denegadas y si se han recuperado de esas 23 solicitudes, las 23.

Esta pregunta se contestará por escrito.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las diecisiete horas y diez minutos del día del encabezamiento, de todo lo cual se levanta la presente acta, que firma el Presidente conmigo el Secretario, que doy fe.

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO GENERAL,

Código Seguro De Verificación:	qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	03/01/2017 14:30:34
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/12/2016 15:28:51
Observaciones		Página	153/153
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/qX7TLsyLD4qih6kcTFVfw==		

