



**ACTA 13/2021**

**SESIÓN PLENARIA ORDINARIA DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

En la ciudad de Sevilla, siendo las once horas del día treinta de Septiembre de dos mil veintiuno, se reunió en el Salón de Plenos de la Sede de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla el Pleno de la Excm. Diputación de Sevilla, bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. D. Fernando Rodríguez Villalobos, con la asistencia de la Vicepresidenta 1ª Dª Isabel Herrera Segura, del Vicepresidente 2ª D. Francisco José Toajas Mellado y Vicepresidenta 3ª Dª Ana Isabel Jiménez Contreras y de los Diputados/as: D. Antonio Conde Sánchez, Dª. Trinidad del Carmen Argota Castro, D. Andrés Barrera Invernón, D. Miguel Ángel Barrios González, D. Juan Manuel Heredia Bautista, Dª Cristina Los Arcos Llaneza, Dª Asunción Llamas Rengel, Dª. María Regla Martínez Bernabé, D. Alejandro Moyano Molina, D. Francisco Rodríguez García, D. Rodrigo Rodríguez Hans, Dª Rocío Sutil Domínguez, D. Fernando Zamora Ruiz, D. Luis Alberto Paniagua López, Dª María Eugenia Moreno Oropesa, D. Ramón Peña Rubio, D. Juan Carlos Ramos Romo, Dª Maria Elena Romero Espinosa, Dª. Maria Josefa Izquierdo Bustillo, Dª. Teresa Pablo Torres, D. Miguel Ángel Márquez González, D. José Manuel Triguero Begines, D. Antonio Valladares Sánchez, Dª. Carmen Santa María Almansa, D. Manuel Benjumea Gutiérrez y D. Rafael Pablo García Ortiz.

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/as Provinciales que asisten a la sesión, se entiende que se encuentran ausentes del Salón de Plenos en el momento de la votación.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	1/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





**PRESIDENCIA**

**Secretaría General**

**1.- Aprobación del borrador del acta nº 12/2021, de 23 de agosto, en documento electrónico disponible en el Portal de la Corporación, en sistemas de Gestión Corporativos, Videoactas.**

Se somete a aprobación el borrador del Acta núm. 12/2021, de 23 de agosto, en documento electrónico, que es aprobada **por unanimidad (30 votos a favor: 17 votos Grupo Socialista, 5 votos Grupo Popular, 5 votos Grupo Adelante, 2 votos Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox)**, y sin reparos.

**2.- Dación de cuenta de la Resolución de la Presidencia: - nº 4165/2021, de 26 de julio, sobre competencias y funcionamiento del Registro Electrónico, la Oficina de Asistencia en materia de Registros, Registro de Funcionarios Públicos Habilitados, Registro de Apoderamiento y Archivo Electrónico de la Diputación de Sevilla y sus Organismos Autónomos.**

Por el Sr. Secretario General de la Corporación se da cuenta de la Resolución nº 4165/2021, de 26 de julio, sobre competencias y funcionamiento del Registro Electrónico, la Oficina de Asistencia en materia de Registros, Registro de Funcionarios Públicos Habilitados, Registro de Apoderamiento y Archivo Electrónico de la Diputación de Sevilla y sus Organismos Autónomos.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación **queda enterado** de la Resolución nº 4165/2021.

**3.- Aprobación de la Cuenta General de la Diputación Provincial de Sevilla, ejercicio 2020.**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 27 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 que aprueba Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Cuenta General de la Diputación de Sevilla, integrada por la Cuenta de la Diputación, sus Organismos Autónomos y las de las Sociedades Provinciales de

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	2/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





capital íntegramente propiedad de la Diputación, correspondiente al ejercicio 2020, fue dictaminada, de conformidad, por la Comisión Especial de Cuentas, en la sesión de 26 de Julio de 2021 y expuesta al público en el BOP nº 176 de 31 de Julio de 2021, para que los interesados puedan examinarlas y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Certificado por el Sr. Secretario General la no presentación de reclamaciones a la Cuenta General del ejercicio 2020, el Pleno de la Corporación, **con 24 votos a favor (17 votos Grupo Socialista, 5 votos Grupo Adelante y 2 votos Grupo Ciudadanos), y 6 abstenciones (5 del Grupo Popular y 1 del Grupo Vox), ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar la Cuenta General de la Diputación Provincial de Sevilla, integrada por la Cuenta de la Diputación, sus Organismos Autónomos y las de las Sociedades Provinciales de capital íntegramente propiedad de la Diputación, correspondientes al ejercicio 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

**SEGUNDO:** Rendir la Cuenta General de 2020, una vez que el Pleno se haya pronunciado, aprobándola o rechazándola, en los términos establecidos en el artículo 223 del TRLRHL, al Tribunal de Cuentas/Cámara de Cuentas de Andalucía, a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas.

**4.- Cese y nombramiento de D. José Veira Villatoro como miembro del Consejo rector del Organismo Autónomo Provincial OPAEF, en sustitución de D. José Leocadio Ortega Irizo.**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Económico de fecha 27 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

El Pleno de la Diputación Provincial nombró como miembro del Consejo Rector del OPAEF a D. José Leocadio Ortega Irizo, mediante acuerdo de 2 de agosto de 2019, aceptando el cargo en el Consejo celebrado el día 6 del mismo mes.

Mediante escrito del Grupo Popular en la Diputación Provincial

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	3/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





de Sevilla de 14-09-2021, su portavoz propone el cambio de consejeros de su partido en diferentes entidades, entre las que se encuentra el OPAEF. Concretamente, propone el cese de D. José Leocadio Ortega Irizo y el nombramiento en su lugar de D. José Veira Villatoro.

Corresponde al Pleno de la Diputación el nombramiento y cese de los miembros del Consejo Rector del OPAEF, conforme al art. 6.1 de sus Estatutos.

Por lo expuesto, visto el escrito del Grupo Popular en la Diputación Provincial de Sevilla de 14-09-2021, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad (30 votos a favor: 17 votos Grupo Socialista, 5 votos Grupo Popular, 5 votos Grupo Adelante, 2 votos Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox), ACUERDA:**

**PRIMERO:** Cesar a D. José Leocadio Ortega Irizo como miembro del Consejo Rector del OPAEF.

**SEGUNDO:** La designación, como nuevo consejero, en sustitución de D. José Leocadio Ortega Irizo, con efectividad desde la fecha en que se celebre la sesión del Consejo Rector en el que se produzca la aceptación del cargo, a D. José Veira Villatoro.

**5.- Aprobación de las Modificaciones del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020/2023. Ejercicio 2021.**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Social, de fecha 24 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

El Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020-2023, aprobado en sesión plenaria de 28 de noviembre de 2019, publicado con carácter definitivo en el BOP de Sevilla n.º 29 de 5 de febrero de 2020 y actualizado para la anualidad 2021 el 29 de diciembre de 2020 con publicación definitiva en el BOP de Sevilla nº37 de 15 de febrero de 2021, recoge en su apartado 4.2. "Estructura y Dotación Territorial", la dotación de los equipos profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios.

Para ello, se toma como base el nuevo Mapa de Servicios Sociales de Andalucía, aprobado por la Orden de 5 de abril de 2019

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	4/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, como instrumento a través del cual se lleva a cabo la ordenación territorial del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, configurándose como las unidades territoriales de referencia: las Zonas Básicas de Servicios Sociales y las Áreas de Servicios Sociales.

En este Mapa se estructuran 4 Áreas de Servicios Sociales conformadas por 26 Zonas Básicas de Servicios Sociales (ZBSS). En la ZBSS se estructuran las prestaciones y recursos de los servicios sociales comunitarios y de aquellos otros recursos que, por su complejidad y necesidad, requieren una mayor cercanía al lugar de residencia de las personas que los precisan.

Tomando como base el nuevo Mapa de Servicios Sociales, el Plan Provincial 2020/2023 ha adecuado la anterior estructura territorial de cooperación y asistencia técnica a la Red Básica de Servicios Sociales y de Igualdad de Género, configurada en Planes anteriores, adaptándose a las nuevas Áreas de Servicios Sociales. Para cada una de las 4 Áreas se configurará una Oficina Territorial de Bienestar Social, posibilitando una mayor cercanía a las realidades y necesidades sociales de los distintos ayuntamientos, así como el desarrollo de las competencias de la Diputación en materia de Servicios Sociales desde una perspectiva descentralizadora e integradora. Cada Oficina Territorial contará con responsable técnico como Coordinador/a de la misma, cuya misión es la de asegurar el desarrollo del Plan para la Cohesión Social e Igualdad en su territorio, permitiendo la adecuada adaptación a las necesidades específicas, asegurando la coordinación entre los niveles comunitarios y especializados, y promoviendo la coordinación interinstitucional.

Las Oficinas Territoriales de Bienestar Social están conformadas por varias ZBSS estructurándose conforme al Mapa de Servicios Sociales en las 4 Áreas de Servicios Sociales tal y como figura en las tablas de dotación de profesionales aprobadas en el citado Plan Provincial, si bien, se han detectado algunos errores materiales, por lo que se hace necesaria su corrección para que dichas dotaciones reflejen la realidad existente en la Red Básica de servicios Sociales.

Desde la Diputación de Sevilla, atendiendo a indicadores de dispersión geográfica en las Zonas Básicas de Servicios Sociales, población dependiente, número de personas usuarias y demandas

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/97	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>			



registradas en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS - Ministerio-Junta de Andalucía), número de expedientes de Renta Mínima de Inserción (según datos del Sistema Informativo de Gestión SIRMI - Junta de Andalucía) y ratio poblacional por profesional de referencia (Trabajador/a Social), se establecen unas dotaciones por municipio y Zona Básica de Servicios Sociales que, en materia de Servicios Sociales Comunitarios garantiza la dotación de, al menos un Trabajador/a Social por municipio (UTS por municipio), intentando no superar la ratio de 5.000 habitantes por profesional, Servicios de Educador/a y Psicólogo/a en todos los municipios, así como personal administrativo. En las Zonas Básicas de Servicios Sociales con mayor índice de población de etnia gitana se cuenta con un Dinamizador Social (2 en total) compartido por varios municipios. Respecto al personal de Igualdad, el criterio es dotar a los municipios que no están atendidos por los Centros de Información a la Mujer de la Junta de Andalucía.

Estos ratios están en continua revisión acorde a las necesidades existentes en los municipios de la provincia y que se han visto incrementadas por las demandas de la población en situación de especial necesidad debido a la situación extraordinaria en la que nos encontramos motivada por la crisis sanitaria derivada de la pandemia por COVID-19.

Asimismo, mediante la Orden de 5 de mayo de 2021 de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación (BOJA N.º 87 de 10 de mayo de 2021) se establece la distribución de las cantidades a percibir por las Entidades Locales para la financiación de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía correspondiente al ejercicio presupuestario 2021, con un incremento de los fondos concedidos a esta Corporación de 548.671,62 €, destinándose, preferentemente, a dotar de financiación el refuerzo de personal de los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de las competencias atribuidas en materia de Renta Mínima de Inserción Social.

En consecuencia, es preceptivo ampliar la dotación de determinados profesionales en algunos municipios de la provincia de Sevilla, de manera que se pueda asegurar una dotación más adecuada a la realidad existente.

Por todo ello, visto el informe de la Intervención Provincial de fecha 4 de agosto y los informes de la Secretaría General de fecha 27 de julio y 1 de septiembre de 2021, el Pleno de la

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	6/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Corporación, con 24 votos a favor (17 votos Grupo Socialista, 5 votos Grupo Adelante y 2 votos Grupo Ciudadanos), y 6 abstenciones (5 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX), ACUERDA:

**PRIMERO:** Corrección de los errores materiales en las tablas de dotación de los equipos profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios aprobadas en sesión plenaria de 29 de diciembre de 2020 (Apartado 4.2. Estructura y Dotación Territorial), en virtud de lo establecido en el art.109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que dichas dotaciones reflejen la realidad existente en la Red Básica de servicios Sociales.  
Corrección de errores:

**Oficina Territorial de Bienestar Social Sevilla Este**

- **ZBSS MARCHENA:**MUNICIPIO: MARCHENA  
Corrección: "Donde dice Personal Indef/Fijo 1, debe decir 2".
- **ZBSS LOS CORRALES:**MUNICIPIO: MANCOMUNIDAD SIERRA SUR  
Corrección: "Donde dice Personal Indef/Fijo 3, debe decir 2"
- **ZBSS LOS CORRALES:**MUNICIPIO: EL SAUCEJO  
Corrección: "Incluir en apdo. Observaciones: 1 Mediador PDG"

**Oficina Territorial de Bienestar Social Sevilla Sur**

- **ZBSS ARAHAL:**MUNICIPIO: ARAHAL  
Corrección: "Donde dice Personal Indef/Fijo 7, debe decir 6"
  - **ZBSS MONTELLANO:**MUNICIPIO: LOS MOLARES  
Corrección: "Donde dice Personal Indef/Fijo 2, debe decir 1".
- Asimismo en cada Oficina Territorial se corrigen los totales por categoría de profesionales y los sumatorios de personal Indefinido/Fijo, quedando la tabla definitiva de Dotación de Profesionales recogida en el ANEXO I.

**SEGUNDO:** Ampliar la dotación de los equipos profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios y personal de los Puntos de Igualdad Municipal, con el siguiente detalle:

MUNICIPIO	AMPLIACIÓN	DOTACIÓN ECONÓMICA
AGUADULCE	Psicólogo/a. Ampliación a Jornada completa	11.636,83 €
ALANIS	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
ALBAIDA DEL ALJARAFE	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	7/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

	1 Aux. Admtvo media jornada	3.345,82 €
ALGABA LA	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	1 Aux. Admtvo jornada completa	6.691,63 €
ALGAMITAS	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	1 Aux. Admtvo jornada completa	6.691,63 €
ARAHAL	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	1 Aux. Admtvo media jornada	3.345,82 €
AZNALCAZAR	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
AZNALCOLLAR	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
	Psicólogo/a. Ampliación a Jornada completa	11.636,83 €
BADOLATOSA	1 Aux. Admtvo media jornada	3.345,82 €
BOLLULLOS DE LA MITACIÓN	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
BRENES	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
BURGUILLOS	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
CABEZAS SAN JUAN LAS	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	Trabajador/a Social. Ampliación de ¾ a jornada completa	4.901,40 €
CAMPANA LA	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
CANTILLANA	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES	1 Aux. Admtvo media jornada	3.345,82 €
	Asesora Jurídica. Ampliación a jornada completa	7.586,54 €
CASTILLEJA DE GUZMAN	1 Aux. Admtvo jornada completa	6.691,63 €
CASTILLEJA DE LA CUESTA	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	1 Aux. Admtvo jornada completa	6.691,63 €
CASTILLO LAS GUARDAS	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	1 Aux. Admtvo media jornada	3.345,82 €
CAZALLA DE LA SIERRA	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
ESPARTINAS	Asesora Jurídica y Agente Igualdad. Ampliación a jornada completa	13.708,27 €
FUENTES DE ANDALUCÍA	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
GERENA	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
GINES	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
ISLA MAYOR	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
LANTEJUELA	Asesora Jurídica y Agente Igualdad. Ampliación a jornada completa	13.708,27 €

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

LORA DEL RÍO	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
MADROÑO EL	1 Aux. Admtvo jornada completa	6.691,63 €
MARCHENA	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	1 Aux. Admtvo media jornada	3.345,82 €
MARTÍN DE LA JARA	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
MONTELLANO	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
OLIVARES	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
OSUNA	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
PALOMARES DEL RÍO	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	Psicólogo/a. Ampliación a Jornada completa	11.636,83 €
	1 Módulo de Coordinación	3.114,40 €
PARADAS	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
PEDRERA	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
	2 Módulos estabilización empleo (Educador/a y Aux. Admtvo)	2.751,04 €
PEÑAFLOR	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
PRUNA	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
PUEBLA DEL RÍO	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
REAL DE LA JARA EL	1 Aux. Admtvo media jornada	3.345,82 €
RODA DE ANDALUCIA LA	1 Psicólogo con coordinación a 25% jornada	6.597,02 €
RUBIO EL	Asesora Jurídica. Ampliación a jornada completa	7.586,54 €
SALTERAS	1 Trabajador/a Social media jornada	4.901,40 €
SAN NICOLÁS PUERTO	1 Aux. Admtvo media jornada	3.345,82 €
SANLUCAR LA MAYOR	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	1 Aux. Admtvo jornada completa	6.691,63 €
SAUCEJO EL	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	1 Aux. Admtvo media jornada	3.345,82 €
	1 Módulo de Coordinación (Trabajador/a Social)	3.114,40 €
	1 Módulo estabilización empleo (Aux.Admtvo)	1.375,52 €
VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA	Agente Igualdad. Ampliación a Jornada completa	6.121,73 €
VILLANUEVA DEL ARISCAL	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
VILLANUEVA DEL RIO Y	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





MINAS		
VISO DEL ALCOR EL	1 Trabajador/a Social jornada completa	9.802,79 €
	1 Aux. Admtvo media jornada	3.345,82 €
	<b>TOTAL AMPLIACIÓN</b>	<b>487.871,55 €</b>

Los fondos correspondientes a la ampliación de los citados profesionales, se satisfarán con cargo a los créditos de las siguientes aplicaciones presupuestarias o bolsa de vinculación:

Concepto	Aplicación presupuestaria	GFA	Importe
Plantillas Básicas	1110/23130/46201	21.000001	439.160,20 €
Igualdad	1130/23141/46200		48.711,35 €

### ANEXO I. TABLAS DE DOTACIÓN DE PROFESIONALES

#### OFICINA TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL SEVILLA ESTE

ZONA BÁSICA DE SERVICIOS SOCIALES	MUNICIPIOS	PERSONAL SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS						IGUALDAD		
		T.S.	PS	GS	ED	AD	Persona Indef/Fijo	CO	Ag	As
	CONSORCIO			4	2		6			
	ESTEPA	2				1	1	3		
	MARINALEDA	1				1	0,5			
	RODA DE ANDALUCÍA (LA)	1	1/4		1	1	3	1	0,5	0,5
ZBSS ESTEPA	LORA DE ESTEPA	1			1	0,5			0,5	
	CASARICHE	1			1	1			0,5	0,5
	GILENA	1				1		1	0,5	
	HERRERA	1			1	1		1	1	0,5
	BADOLATOSA	1			1	1			0,5	
	PEDRERA	2			1	1	2	1	0,5	1
	RUBIO (EL)	1			1	1	1			1
	MANCOMUNIDAD	3	1	1	2	1	8			
ZBSS FUENTES DE ANDALUCÍA	FUENTES DE ANDALUCÍA	1,5					0,5			
	CAÑADA ROSAL					1				
	LUISIANA (LA)					1	1			
ZBSS MARCHENA	MARCHENA	4	1		1	2	2			
	PARADAS	2	1		1	1	4		1	1

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
<b>Observaciones</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Url De Verificación</b>	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==		<b>Página</b>
			10/97





**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

	OSUNA	4	2	1	1,5	7	1	
ZBSS OSUNA	PUEBLA DE CAZALLA (LA)	2	1	1	1	2	1	
	AGUADULCE	1	1	1	1	2		
	LANTEJUELA	1		1	1	3		1
	CORRALES (LOS)					1		
ZBSS LOS CORRALES	MARTÍN DE LA JARA	0,5		1	1			
	SAUCEJO (EL)	2		1	1	3	1	
	MANCOMUNIDAD SIERRA SUR	2	1	1		2		
ZBSS PRUNA	PRUNA	2	1	1	1	1		
	ALGÁMITAS	1				1		
	VILLANUEVA DE SAN JUAN	1			0,5			

TOTAL TRABAJADORES AREA SEVILLA ESTE						1/2 J.C.	1/3 J.	1/4J.	TOTAL	
T.S. Trabajador/a Social	38	2							40	
PS Psicólogo/a	13				1				14	
GS Graduado/a Social	5								5 Personal Indefinido/Fijo	49,5
ED Educador/a	20								20 Coordinación (CO)	7
AD Admtvo.	23	4							27	
<b>Total SS SS CC</b>	<b>99</b>	<b>6</b>			<b>1</b>				<b>106</b>	Observaciones: El Saucejo, 1 Mediator PDG Supramunicipal
Ag Agente Igualdad	3	6							9	
As Asesor/a Igualdad	4	3							7	
<b>TOTAL IGUALDAD</b>	<b>7</b>	<b>9</b>							<b>16</b>	

**OFICINA TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL ALJARAFE**

ZONA BÁSICA DE SERVICIOS SOCIALES	MUNICIPIOS	PERSONAL SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS					IGUALDAD			
		T.S.	PS	GS	ED	AD	Personal Indef/Fijo	CO	Ag	As
ZBSS CASTILLEJA DE LA CUESTA	CASTILLEJA DE LA CUESTA	4	1		1	2	1	1		
	SANTIPONCE	2,5	1		1	1	2,5	1	1	1
	GINES	4	1		1	1	5			
	VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN	2	1		1	1	4			
ZBSS CORNISA DEL ALJARAFE	CASTILLEJA DE GUZMÁN	1	1		0	1	1		0,5	
ZBSS GELVES	GELVES	2	1		1	1				

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
<b>Observaciones</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Url De Verificación</b>	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Página</b>	11/97





**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

	ALMENSILLA	1,5	0,5	1	1	3,5	1	1
	PALOMARES DEL RÍO	2	1	1	1	3	1	1
	OLIVARES	3		2	1	5	1	1 0,5
	VILLANUEVA DEL ARISCAL	2,5	1	1	1	4,5		1 0,5
	ALBAIDA DEL ALJARAFE	1,5	0,5	1	1	2,5		0,5 0,5
ZBSS OLIVARES	SALTERAS	2	1	1	1	1		
	PILAS	3	1	1	1	2	1	
	AZNALCÁZAR	2	1	1	1	4		1
	HUEVAR	1,5	0,5	0,5	0,5	5		1
	VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA	1,5	1	1	1	3		1 1
	CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES	1	0,5	0,5	1	1,5		1 1
ZBSS PILAS	CASTILLEJA DEL CAMPO	1	0,5		1			0,5 0,5
	PUEBLA DEL RÍO (LA)	3	1	1	1	3		
ZBSS PUEBLA DEL RÍO	ISLA MAYOR	2	1	1	1	1	1	
	SANLÚCAR LA MAYOR	4	1	1	1	2	6	1 1 1
	UMBRETE	2	1		1	2	1	0,5 0,5
	BENACAZÓN	2		0,5	1	1	1	0,5 0,5
	BOLLULLOS DE LA MITACIÓN	3	0,5	1	1	4,5	1	1 1
	AZNALCÓLLAR	2	1	1	1	1		1 1
ZBSS SANLÚCAR LA MAYOR	ESPARTINAS	3	1	1	1	4	1	1 1

TOTAL TRABAJADORES ÁREA ALJARAFE	J.C.	1/2 J.	3/4J.	TOTAL		
T.S. Trabajador/a Social	56	6		62		
PS Psicólogo/a	18	6		24		
GS Graduado/a Social	1			1		
ED Educador/a	22	3		25		
AD Admtvo.	28	1		29	Personal Indefinido/Fijo	70
<b>Total SS SS CC</b>	<b>125</b>	<b>16</b>		<b>141</b>	<b>Coordinación (CO)</b>	<b>11</b>
Ag Agente Igualdad	11	5		16		
As Asesor/a Igualdad	9	6		15		
<b>TOTAL IGUALDAD</b>	<b>20</b>	<b>11</b>		<b>31</b>		

OFICINA TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL SEVILLA NORTE

PERSONAL SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

IGUALDAD


Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	12/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		



ZONA BÁSICA DE SERVICIOS SOCIALES	MUNICIPIOS	T.S.	PS	GS	ED	AD	Personal Indef/Fijo	CO	Ag	As
ZBSS EL RONQUILLO	RONQUILLO (EL)	1				1	1	1	1	1
	ALMADÉN DE LA PLATA	1	0,5	0,5		1	0,5			
	REAL DE LA JARA (EL)	1	0,5	1		1	3			
	GARROBO (EL)		1			0,5				
	MADROÑO (EL)	1				1	1	1	1	1
	CASTILLO DE LAS GUARDAS (EL)	2		1		1	1			
ZBSS PEÑAFLORES	PEÑAFLORES	1,5	1		1	1	2	1		
	PUEBLA DE LOS INFANTES (LA)	1			1	1	3	1		
	CAMPANA (LA)	2			1	1	3	1		
ZBSS LORA DEL RÍO	LORA DEL RÍO	5	1	1	1,5	1	5	1		
ZBSS GUILLENA	GUILLENA	3	1		1	1	3	1	0,5	
	GERENA	2			1	1	1			
	BURGUILLAS	2	0,5		0,5	1	3			
	CASTILBLANCO ARROYOS	1	1		1	1	4	1		
ZBSS LA ALGABA	ALGABA (LA)	4	1		1	2	5			
ZBSS VISO ALCOR	VISO DEL ALCOR (EL)	4	1		1	2	3			
ZBSS BRENES	BRENES	4	0,5		1	1	1	1		
	ALCALÁ DEL RÍO	3	1		1	1	3	1	1	
	VILLAVERDE DEL RÍO	2	0,5	0,5	0,5	1	4,5	1	1	0,5
	CANTILLANA	3	0,5	1		1	4,5			
ZBSS CANTILLANA	TOCINA	2	1		1	1	1	1	1	0,5
	ALCOLEA DEL RÍO	1			1	1	3			
	VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS	2			1	1	3			
	CAZALLA DE LA SIERRA	2	1		1	1	4	1		
ZBSS CAZALLA DE LA SIERRA	GUADALCANAL	1		1	1	1	3			
	PEDROSO (EL)	1			1	1				
	CONSTANTINA	2	1		1	1	5	1		
ZBSS CONSTANTINA	ALANÍS	2			1	1	2			
	NAVAS CONCEPCIÓN (LAS)	1		1	1	1	2	1		
	SAN NICOLÁS DEL PUERTO	1			1	1				

**TOTAL TRABAJADORES ÁREA SEVILLA NORTE J.C. 1/2 J. 1/3 J. TOTAL**

Trabajador/a Social 58 1 59

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52	
<b>Observaciones</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53	
<b>Url De Verificación</b>	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==		<b>Página</b>	



**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

Psicólogo/a	11	6	17		
Graduado/a Social	6	2	8		
Educador/a	21	3	24		
Admtvo.	31	1	32	Personal Indefinido/Fijo	74,5
<b>Total SS SS CC</b>	<b>127</b>	<b>14</b>	<b>141</b>	Coordinación (CO)	<b>12</b>

Agente Igualdad	6	0	6		
Asesor/a Igualdad	3	3	6	Observaciones: Alcolea Río, 1 Mediador PDG Supramunicipal	
<b>TOTAL IGUALDAD</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>12</b>		

OFICINA TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL SEVILLA SUR										
		PERSONAL SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS							IGUALDAD	
ZONA BÁSICA DE SERVICIOS SOCIALES	MUNICIPIOS	T.S.	PS	GS	ED	AD	Personal Indef/Fijo	CO	Ag	As
ZBSS LAS CABEZAS DE SAN JUAN	CABEZAS DE SAN JUAN (LAS)	4	1		1	1	3			
	CUERVO (EL)	2	1		1	1	1			
	PALMAR DE TROYA	1			1	1	3		1	1
	ELA MARISMILLAS	1				1				
	MONTELLANO	2	1		1	1	3		1	0,5
	CORONIL (EL)	1			1	1	2	1	1	
ZBSS MONTELLANO	MOLARES (LOS)	1			1	1	1			1
	CORRIPE	1			1	1	2		0,5	0,5
ZBSS ARAHAL	ARAHAL (EL)	5	1		1	1	2	6	1	

TOTAL TRABAJADORES ÁREA SEVILLA SUR	J.C.	1/2 J.	1/3 J.	TOTAL	
T.S. Trabajador/a Social	18			18	
PS Psicólogo/a	4			4	
GS Graduado/a Social	1			1	
ED Educador/a	8			8	Personal Indefinido/Fijo
AD Admtvo.	10			10	Coordinación (CO)
<b>Total SS SS CC</b>	<b>41</b>			<b>41</b>	
Ag Agente Igualdad	3	1		4	
As Asesor/a Igualdad	2	2		4	
<b>TOTAL IGUALDAD</b>	<b>5</b>	<b>3</b>		<b>8</b>	

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





PRESIDENCIA

Secretaría General

DOTACIÓN TOTAL TRABAJADORES	J.C.	1/2 J.	1/4 J.	TOTAL
Trabajador/a Social	170	9		179
Psicólogo/a	46	12	1	59
Graduado/a Social	13	2		15
Educador/a	71	6		77
Admtvo.	92	6		98
<b>Total SS SS CC</b>	<b>392</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>428</b>

Agente Igualdad	23	12		35
Asesor/a Igualdad	18	14		32
<b>TOTAL IGUALDAD</b>	<b>41</b>	<b>26</b>		<b>67</b>

Total personal Indefinido/Fijo	215
Total personal con Coordinación	32

**6.- Aprobación inicial del Expediente nº 13/21 de Modificaciones Presupuestarias mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021.**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Económico de fecha 27 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

Ordenada por el Sr. Presidente la incoación del Decimotercer Expediente de Modificaciones Presupuestarias mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2021, una vez informado favorablemente por la Intervención provincial de fecha 22 de septiembre de 2021, conforme a lo preceptuado en el artº 177 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno de la Corporación, **con 24 votos a favor (17 votos Grupo Socialista, 5 votos Grupo Adelante y 2 votos Grupo Ciudadanos), y 6 abstenciones (5 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX), ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el paso a disponible de 50.000,00€ del crédito autorizado con cargo a la aplicación presupuestaria 2250-43208-76200 (Proyecto:21kone12) que financia el suplemento de la

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	15/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





aplicación presupuestaria 2250-43001-76200 (Proyecto:21kone09) del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021.

**SEGUNDO:** Aprobar el referido Expediente por importe de **30.060.961,35 €** según el resumen siguiente:

**RESUMEN DEL EXPEDIENTE (POR ÁREAS)**

ÁREA	CRÉDITO EXTRAORDINARIO	SUPLEMENTO DE CRÉDITO	TOTAL ÁREA
Presidencia	0,00	0,00	0,00
Cohesión Social e Igualdad	0,00	0,00	0,00
Cultura y Ciudadanía	0,00	0,00	0,00
Hacienda	0,00	0,00	0,00
Concertación	0,00	30.050.000,00	30.050.000,00
Cohesión Territorial	0,00	0,00	0,00
S.Públicos Supramunicipales	0,00	7.261,35	7.261,35
Empleado Público	3.700,00	0,00	3.700,00
Régimen Interior	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>3.700,00</b>	<b>30.057.261,35</b>	<b>30.060.961,35</b>

**RESUMEN DEL EXPEDIENTE POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

CAPITULO	TOTAL CAPITULO
I. Gastos de personal	0,00
II. Gastos Bienes corrientes	0,00
III. Intereses	0,00
IV. Transferencias corrientes	15.798.194,21

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
<b>Observaciones</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>	<b>Página</b>	16/97







**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

VI. Inversiones reales	3.700,00
VII. Transferencias de capital	14.259.067,14
VIII. Activos Financieros	0,00
IX. Pasivos Financieros	0,00
<b>TOTALES .....</b>	<b>30.060.961,35</b>

**FINANCIACIÓN**

- Bajas de crédito . . . . . 30.060.961,35€

**TOTAL FINANCIACIÓN . . . . 30.060.961,35€**

**TERCERO:** Facultar al Sr. Presidente de la Corporación para realizar cuantas gestiones sean necesarias en orden a la ejecución del presente Acuerdo.

**7.- Aprobación inicial de la Modificación del Reglamento de Organización y Régimen Interior del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF).**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Económico de fecha 27 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

El Consejo rector del OPAEF, celebrado el 22 de septiembre de 2021, ha aprobado la propuesta para someter al Pleno de la Diputación de Sevilla la aprobación de la modificación del Reglamento de Organización y Régimen Interior del Organismo. El artículo 15 de los Estatutos del OPAEF dispone que "la organización y funcionamiento de los servicios y unidades y el cometido de los distintos puestos de trabajo serán regulado por el Reglamento de Organización y Régimen Interior".

En el acuerdo adoptado por el Consejo Rector y en la documentación que se aporta al expediente se justifica adecuada y extensamente la motivación de la modificación parcial del Reglamento de Organización y Régimen Interior del OPAEF. Se

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





modifica el apartado III de la Exposición de motivos del Reglamento para justificar la necesidad de las modificaciones que afectan a varios artículos del texto.

El artículo 6. "Estructura organizativa" se modifica para crear el Servicio de apoyo técnico a la Secretaría y a la Intervención, contemplando el apartado 5 de dicho artículo la provisión de personal de apoyo administrativo y técnico en el desarrollo de las funciones reservadas.

Se modifica el artículo 11. "Servicio de gestión tributaria" adaptándose al nuevo convenio con la Dirección general de Catastro de 11 de septiembre de 2018 y al proyecto de implantación del sistema de autoliquidación en el Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Así mismo se realizan modificaciones puntuales de carácter técnico.

La extinción del convenio de recaudación ejecutiva con la Junta de Andalucía motiva la modificación del artículo 12 que regula el Servicio de recaudación. Se transforma la Sección de Junta de Andalucía en una nueva de "Planificación y grandes contribuyentes", afectando igualmente a los dos negociados adscritos a la anterior Sección que pasan a denominarse de "aplazamientos y fraccionamientos" y de "subastas".

El artículo 14. "Servicio de relaciones con los contribuyentes" se modifica para recoger todas las novedades normativas que afectan a las funciones de transparencia y registro así como introduciendo referencias a la protección de datos entre las funciones de este Servicio. Las funciones de Delegado de protección de datos se asignan al Servicio de Organización e Inspección de los Servicios, afectando a los artículos 17. "Servicio de organización e inspección de servicios", al artículo 22. "Competencias de las oficinas territoriales de atención al contribuyente" y al artículo 23. "Funciones de los Directores de las oficinas de atención al contribuyente".

Por último se modifica el artículo 15. "Servicio de Administración" por la necesidad de adaptar su funcionamiento a los requerimientos de la Ley 9/2017 de Contratos de Sector Público.

Considerando que de acuerdo con lo establecido en el art. 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Régimen Local (LRBRL) "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" y que el art 7.1 de los Estatutos del OPAEF dispone que corresponde al Consejo Rector del OPAEF "proponer al Pleno de la Diputación la aprobación del reglamento de Organización y Régimen Interior del OPAEF", el art. 49 de la LRBRL, el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información y Buen Gobierno y el art. 13. e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Vistos el informe jurídico de la Secretaría General de fecha 16 de septiembre y el informe del Interventor General de fecha 10 de septiembre de 2021, el Pleno de la Corporación, **con 17 votos a favor del Grupo Socialista, 5 votos en contra del Grupo Adelante, y 8 abstenciones (5 Grupo Popular, 2 Ciudadanos y 1 Grupo Vox), ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Organización y Régimen Interior del OPAEF que afecta al apartado III de la Exposición de motivos, los artículos 6, 11, 12, 14, 15, 17.2, 19, 22.a) y 23, así como al cuadro de equivalencias de la Disposición transitoria segunda y el añadido de una Disposición transitoria cuarta, en los términos que figuran en el ANEXO.

**SEGUNDO:** Adoptar las medidas de información pública previstas en el ordenamiento jurídico y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia por un plazo de 30 días para posibles reclamaciones y sugerencias.

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

#### **ANEXO**

#### **MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DEL O.P.A.E.F.**

Apartado III de la Exposición de motivos:

III. ADECUACIÓN A LOS PRINCIPIOS DE BUENA REGULACIÓN Y HABILITACIÓN.

Tanto el principio de necesidad como el de eficacia exigen que la norma sirva al interés general, se identifiquen los fines perseguidos y sea el instrumento adecuado para su consecución. La

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





exposición de motivos del Reglamento desarrolla en su apartado II la necesidad de la nueva organización que motivó la aprobación del Reglamento, como instrumento de autoorganización de la Administración. La necesidad de la modificación que ahora se pretende se ha expuesto en los apartados anteriores como respuesta a la evolución normativa posterior a la aprobación del Reglamento, siendo su finalidad adecuar la organización del Organismo para dar respuesta a las demandas en materia de transparencia, protección de datos, contratación, administración electrónica y asistencia a los contribuyentes derivadas de dicha evolución, así como reasignar al personal afecto al extinto convenio de recaudación con la Junta de Andalucía.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para garantizar su finalidad, teniendo en cuenta que, tratándose de un reglamento interno, no supone restricción de derechos o imposición de obligaciones a los ciudadanos.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en las diversas leyes citadas que lo motivan, así como con la propia actividad normativa de la Diputación de Sevilla.

Igualmente, el Reglamento contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, al racionalizar el funcionamiento interno de los diversos servicios para dar una más eficaz respuesta a los derechos de los ciudadanos a cuya satisfacción se orienta.

En cuanto al principio de transparencia, el presente reglamento ha contado en su elaboración con la participación de sus potenciales destinatarios a través de la representación sindical, de manera directa e indirecta (a través de la negociación de la modificación de la Relación de puestos de trabajo que se tramita en paralelo. Asimismo, en el proceso de aprobación se harán las publicaciones que procedan en el portal de transparencia, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





esfera de sus competencias, las potestades reglamentaria y de autoorganización».

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.

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:

- 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.
- j) Servicio Jurídico.
- k) Servicio de apoyo técnico a la Secretaría y a la Intervención.

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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52	
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/97	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>			



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.

5. Conforme a los estatutos del Organismo, serán Tesorero, Secretario e Interventor quienes lo sean de la Diputación, o funcionario con habilitación de carácter nacional en quienes deleguen. Sus funciones serán las que, con carácter de reservado para dichos funcionarios, señala la legislación vigente de régimen local para los municipios de régimen común. El Organismo proveerá a quienes desempeñen estas funciones del apoyo administrativo y técnico necesario, adscribiéndose el personal, respectivamente, a los Servicios de las letras i) y k) del número 1 de este artículo, a través de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

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:

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





siguientes negociados:

- 1º El Negociado del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 2º El Negociado del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- 3º 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:

- 1ª Proponer el Plan de Control Tributario, en lo que corresponda al Servicio.
- 2ª Proponer e informar sobre la contratación de medios o servicios externos necesarios para el funcionamiento del Servicio.
- 3ª Formar las matriculas y padrones 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.
- 4ª Proponer el reconocimiento de los beneficios fiscales y su aplicación, así como la solicitud ante las Administraciones correspondientes de las compensaciones que procedan.
- 5ª 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 gestión.
- 6ª 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:

- 1ª Formular las propuestas de resolución aprobatorias de liquidaciones, así como, en su caso, sobre anulación de las mismas o de recibos.
- 2ª 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





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

1ª 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.

2ª 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.

3ª 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.

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 Regional del Catastro o como consecuencia de las competencias asumidas por delegación o encomienda de gestión 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







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 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, anulación de valores y cuando proceda la devolución de lo ingresado indebidamente.

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 Regional del Catastro 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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	25/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





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, un a vez aprobadas, proceder a su notificación.

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 y comprobar las autoliquidaciones 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.

b) Supervisar las liquidaciones practicadas por los negociados de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	26/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





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

a) Mantener el censo de vehículos así como los ficheros de altas, bajas y modificaciones remitidos por la Jefatura provincial de Tráfico, practicar las liquidaciones tributarias que procedan como consecuencia de las declaraciones de alta o baja presentadas por

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	27/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





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.

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

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	28/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





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 Planificación y grandes contribuyentes, que cuenta con un Adjunto al Jefe de Sección de Planificación y grandes contribuyentes.

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.
- 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	29/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





5.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Instruir los expedientes de apremio, dictando para ello todos los actos previstos en la normativa de aplicación.

7.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Realizar en los registros públicos las anotaciones preventivas de embargo.

9.<sup>a</sup> Proponer al Tesorero la resolución de recursos contra actos del procedimiento recaudatorio, las 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.<sup>a</sup> Celebrar la subasta de bienes inmuebles y la adjudicación de los bienes subastados ante notario público.

11.<sup>a</sup> 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 y, en particular, las siguientes funciones:

a) Funciones de recaudación:

1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Efectuar la publicación de los períodos de cobro en voluntaria en el BOP y en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos.

3.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Ordenar la emisión de los documentos para la formalización de la providencia de apremio, elevándolos a la Tesorería para su

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	30/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





firma.

5.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Establecer los criterios generales de evaluación de las circunstancias económicas y de suficiencia de las garantías ofrecidas por el interesado.

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

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

4.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Proceder al cierre de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento en caso de incumplimiento.

6.<sup>a</sup> 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 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 en voluntaria de tributos de los que el Organismo no ostenta la gestión tributaria, que comprende, entre otras, las siguientes:

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	31/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





- 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 voluntaria, 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.

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) Generar las remesas para la notificación de 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,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	32/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







- 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.
  - h) 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.

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 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

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	33/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





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.

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,

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	34/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





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 Planificación y grandes contribuyentes la realización de las siguientes funciones:

- a) La gestión y seguimiento integral de la recaudación de los expedientes de grandes contribuyentes.
- b) El seguimiento, planificación y apoyo a las Oficinas de Atención al Contribuyente en materia de recaudación.
- c) El seguimiento integral centralizado, en coordinación con el Departamento Jurídico y los responsables de las distintas Oficinas, de la recaudación de los expedientes de deudores que estuviesen en procedimiento concursal.
- d) La organización, en coordinación con las demás Secciones del Servicio, de la formación específica del personal en materia de recaudación.
- e) El análisis y propuesta de desarrollo de las aplicaciones informáticas necesarias para las tareas propias de la recaudación.
- f) El mantenimiento y propuesta de desarrollo y actualización de la sede electrónica y de los protocolos del servicio de atención telefónica en materia de recaudación, para su implementación por el Servicio de Relaciones con los contribuyentes.
- g) El diseño y actualización de los modelos utilizados en el ámbito de la recaudación, para su implementación, en su caso, por el Servicio de Relaciones con los contribuyentes.
- h) La gestión de los permisos y autorizaciones para el acceso a datos y procesos en materia de recaudación.
- i) La generación de las remesas para la notificación de las providencias de apremio.

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 Asistencia en materia de Registro.
  - 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 el

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	35/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





mantenimiento de la información exigida por las leyes de transparencia, las funciones de Registro Electrónico General y del registro electrónico de apoderamientos, las funciones relativas al ejercicio de los derechos de los interesados en materia de protección de datos, la coordinación de las Oficinas de Atención al Contribuyente periféricas 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 periféricas las instrucciones y circulares emitidas por los distintos 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 éstas al Servicio competente o a la Gerencia.

b) Funciones de gestión administrativa y atención al contribuyente:

1.<sup>a</sup> Llevar el Registro electrónico General y controlar que el ejercicio de las funciones de registro asignadas a las oficinas periféricas se ajusta a la normativa de aplicación, en particular en cuanto a la interoperabilidad con otras administraciones.

2.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Coordinar los servicios de atención telefónica al usuario, dictando las instrucciones que procedan y manteniendo la información que se haya de suministrar.

4.<sup>a</sup> Tramitar los expedientes de quejas y sugerencias presentadas por los administrados, proponiendo la resolución que proceda.

5.<sup>a</sup> Tramitar los expedientes cuyo origen sea la Sede Electrónica y no correspondan a otros servicios.

6.<sup>a</sup>. El mantenimiento y seguimiento del funcionamiento de las aplicaciones de gestión de colas y cita previa.

c) Funciones de gestión tributaria y recaudatoria:

1.<sup>a</sup> Prestar el servicio de caja, bajo la dirección de la Tesorería.

2.<sup>a</sup> 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

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	36/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





materia.

3.<sup>a</sup> Emitir certificados de beneficios fiscales en el IBI por cualquier motivo cuya gestión corresponda al OPAEF.

4.<sup>a</sup> Emitir certificados tributarios de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de constancia de datos.

5.<sup>a</sup> Emitir los justificantes de pago y las cartas de pago solicitadas por los contribuyentes.

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

1.<sup>a</sup> En materia de publicidad activa, y en coordinación con el Servicio de Transparencia, Protección de Datos y Registro Electrónico de la Diputación de Sevilla, recopilar de los Servicios competentes o elaborar la información exigida por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y publicarla en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla en coordinación con el órgano competente de su actualización y mantenimiento.

2.<sup>a</sup> En materia de publicidad pasiva, tramitar y proponer la resolución al órgano competente de las solicitudes formuladas en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, recabando la información, en su caso, de la unidad que disponga de la misma, así como la puesta a disposición de la solicitada en caso de estimación total o parcial, todo ello en coordinación y con la asistencia del Servicio de Transparencia, Protección de Datos y Registro Electrónico de la Diputación de Sevilla, al cual informará a efectos del mantenimiento del registro de solicitudes de acceso.

3.<sup>a</sup> Asesorar a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y asistirles en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.

4.<sup>a</sup> Emitir los informes y propuestas en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

5.<sup>a</sup> Elaborar y mantener la información en la Web sobre información institucional, organizativa y de planificación, y en la Sede Electrónica sobre las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

e) Funciones en materia de protección de datos.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	37/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





- 1.<sup>a</sup> Elaborar el Registro de actividades de tratamiento, prestando atención especialmente a los tratamientos que incluyan categorías especiales de datos o datos de menores, teniendo en cuenta su finalidad y la base jurídica.
- 2.<sup>a</sup> Analizar las bases jurídicas de los tratamientos, efectuando un análisis de riesgo a partir de cuyos resultados, y previa verificación de las medidas de seguridad existentes, identificar y proponer las medidas técnicas y organizativas necesarias para hacer frente a los riesgos detectados sobre los derechos y libertades de los ciudadanos.
- 3.<sup>a</sup> Proponer los protocolos para gestionar, y en su caso, notificar quiebras de seguridad.
- 4.<sup>a</sup> En los tratamientos de alto riesgo, detallar y proponer la implantación de un procedimiento para realizar una evaluación de impacto de la privacidad, previa consulta, en su caso, a la autoridad de control.
- 5.<sup>a</sup> Proponer los procedimientos para acreditar el consentimiento y garantizar la posibilidad de revocarlo, así como la adecuación de los formularios para adaptar el derecho de información a los requisitos del RGPD.
- 6.<sup>a</sup> Proponer la adaptación de los procedimientos para atender los derechos de los ciudadanos, habilitando medios electrónicos para ello, así como, en su caso, elaborar las propuestas de resolución sobre las solicitudes formuladas, dando cumplimiento a las mismas.
- 7.<sup>a</sup> Valorar si los encargados de tratamiento ofrecen garantías de cumplimiento del RGPD y, en su caso, instar al Servicio de Administración la adaptación de los contratos elaborados previamente.

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

a) Funciones de coordinación:

- 1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Recabar de las oficinas las propuestas de mejora en los procesos que les afecten, informando sobre las mismas y trasladándolas al Jefe del Servicio.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	38/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





b) Funciones de gestión administrativa:

- 1.<sup>a</sup> Supervisar el adecuado funcionamiento del Registro electrónico, tanto General como los auxiliares.
- 2.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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 por los interesados.

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

a) Asistir a los ciudadanos y usuarios en el uso de medios electrónicos cuando estos así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas. Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello, o con la firma automatizada del sello electrónico del Organismo, debiendo dejar constancia de la previa identificación del mismo ante el funcionario y de que ha prestado su consentimiento expreso para esta actuación. Asimismo deberá facilitar a los interesados el código de identificación de la Administración, si éste lo solicitase.

b) Digitalizar los documentos que presenten los ciudadanos en papel, para su incorporación al expediente administrativo electrónico.

c) Emitir los certificados y compulsas que se soliciten y expedir copias auténticas electrónicas de documentos en soporte electrónico o en papel que presenten los interesados en el Registro electrónico y que se vayan a incorporar a un expediente

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	39/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





administrativo.

d) 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. En cada asiento que se practique deberá quedar constancia de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. De cada asiento de entrada emitirá el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos, cuando lo solicite el interesado.

e) Poner a disposición de los interesados los modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar sus solicitudes.

f) Practicar notificaciones, cuando el interesado o su representante comparezcan de forma espontánea en la oficina y soliciten la comunicación o notificación personal en ese momento.

g) Dar traslado a la dependencia que corresponda las solicitudes presentadas a través de la sede electrónica del OPAEF.

h) Gestionar el tráfico documental entre los servicios centrales y periféricos: envío, recepción, control y entrega de las valijas de intercambio documental.

i) Gestionar el buzón electrónico del OPAEF.

j) Tramitar las acreditaciones para firma electrónica, de acuerdo con el convenio con la FNMT.

k) Disponer, en coordinación con el Servicio de Transparencia, Protección de Datos y Registro Electrónico de la Diputación de Sevilla, de los registros interoperables de funcionarios habilitados para el ejercicio de las funciones públicas antes citadas.

l) Disponer, en coordinación con el Servicio de Transparencia, Protección de Datos y Registro Electrónico de la Diputación de Sevilla, de un sistema de información que soporte el Registro Electrónico de Apoderamientos.

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, bajo la dirección de la Tesorería, cobrando y registrando los pagos por tributos en período voluntario o ejecutivo.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	40/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







- b) Realizar el arqueo diario, la confección del parte de caja y el ingreso de 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, las liquidaciones del IVTM por alta del vehículo y la devolución de ingresos indebidos que corresponda 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 y la tramitación de los expedientes de contratación administrativa necesarios para atender las mismas, así como las inversiones del Organismo, y la formación y mantenimiento del inventario, y particularmente:

a) Funciones de contratación.

1°. Planificar la contratación administrativa en función de las necesidades ordinarias del Organismo.

2°. Instruir los expedientes de contratación administrativa de obras, servicios y suministros, necesarios para atender las necesidades ordinarias y extraordinarias del Organismo, así como de las inversiones del Organismo, y/o de adquisición y enajenación de bienes patrimoniales.

3°. Ejercer la superior dirección y supervisión de la ejecución de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	41/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





aquellos contratos en que la misma no esté expresamente asignada a otras unidades.

4°. Elaborar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas a partir de las necesidades manifestadas por los distintos servicios, así como cuantos otros documentos sean necesarios para la contratación administrativa.

5°. Realizar y elevar a la Mesa de Contratación los Informes Técnicos de adjudicación, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar que la valoración de ofertas sea realizada por técnicos, así como las propuestas de adjudicación al Órgano de Contratación.

6°. Atender las obligaciones de información sobre contratos públicos derivadas de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7°. Promover consultas a la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.2 y 11.2 del Decreto 93/2005, de 29 de marzo, por el que se regulan la organización y funciones de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa.

8°. Informar los recursos presentados ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía.

9°. Formar los expedientes de convalidación de gastos, enriquecimiento injusto y reconocimiento extrajudicial de crédito, así como de Imputación al Presupuesto corriente de compromisos legalmente adquiridos en el ejercicio anterior, cuando sea necesario.

10°. Suministrar a la Gerencia la información necesaria para la elaboración del presupuesto de gastos.

11°. Instruir las modificaciones de crédito en el presupuesto de gastos del Organismo, enumeradas en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que sean necesarias 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.

12°. Ostentar la condición de habilitado cuando se acuerde el abono de los gastos mediante mandamientos de pagos a justificar o anticipos de caja fija.

13°. Asistir a la Mesa de Contratación cuando proceda.

b) Funciones de mantenimiento y servicios generales

1°. Controlar el adecuado estado de mantenimiento de las instalaciones adoptando las medidas necesarias para su adecuada conservación.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	42/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





2°. Formar y mantener el Inventario de Bienes del Organismo y elevar al órgano competente las modificaciones producidas en éste para su aprobación, así como tramitar los expedientes de declaración de bienes o efectos no utilizables y de disposición de bienes muebles o inmuebles.

3°. Controlar el almacén de materiales, de manera que garantice la normal atención de las necesidades de las distintas unidades organizativas.

4°. Controlar los consumos por unidad organizativa.

5°. Dirigir los servicios de seguridad, limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

6°. Dar conformidad a las facturas y tramitarlas para el reconocimiento de la obligación y pago.

7°. Dirigir 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 electrónicos de contratación, a través de Licyt@l o la plataforma que la sustituya, a partir de las necesidades manifestadas por los distintos servicios. Incluye esta función:

1°. Publicar en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Comunidad Europea, cuando proceda, cuantos anuncios requiera el procedimiento, así como los contratos menores.

2°. Asistir a la a la Mesa de contratación y remitirle las ofertas recibidas y los informes técnicos de adjudicación de los expedientes de contratación en tramitación.

3°. Solicitar y comprobar, antes de la adjudicación del contrato, que la empresa propuesta como adjudicataria ha aportado la documentación y fianza definitiva requerida.

b) Recepcionar los suministros, servicios y obras objeto de la contratación, siempre que dicha función no se haya encomendado a otro Servicio.

c) Verificar que la prestación del servicio o la entrega de los suministros y obras contratados se ajusta a las condiciones establecidas en el contrato y es conforme a lo previsto en los pliegos reguladores de la licitación y en la resolución de adjudicación, proponiendo la denuncia del contrato en los supuestos de incumplimiento.

d) Funciones relativas a la tramitación de expedientes para su

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	43/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		






fiscalización, entre otras:

- 1º. Llevar el registro de facturas.
  - 2º. Comprobar si la factura cumple los requisitos legales y su correspondencia con las condiciones de la contratación efectuada, procediendo a su devolución en su defecto.
  - 3ª. Tramitar el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago de las facturas derivadas de contratos autorizados, previa conformidad del responsable del contrato y del Jefe del Servicio.
  - 4ª. Tramitar la autorización y disposición, así como el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago de las facturas de los Registros de la Propiedad, previa conformidad del Jefe del Servicio.
  - e) Tramitar los expedientes de modificaciones presupuestarias y de convalidación de gastos, enriquecimiento injusto y reconocimiento extrajudicial de créditos.
  - f) Tramitar los expedientes de adquisición y enajenación de bienes patrimoniales.
  - g) Recepcionar los escritos solicitando información conforme a lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y remitir la respuesta al solicitante.
  - h) Recepcionar los escritos del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía y remitirle la información y documentación solicitada.
4. Corresponden al Negociado de Administración las funciones relativas al mantenimiento de las oficinas y servicios generales, y en concreto las siguientes:
- a) Funciones en el procedimiento de anticipo de caja fija:
    - 1.ª Formar el expediente para la adopción del sistema de pagos por anticipo de caja fija.
    - 2.ª Verificar, con carácter previo a su pago, la correspondencia de las facturas con la adecuada realización de los gastos 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 mandamiento de pagos a justificar:

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	44/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





1.ª Proponer al Jefe de Servicio la adopción del sistema de pagos mediante mandamiento 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, mantenimiento y servicios generales:

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.

2.º. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado mantenimiento preventivo de las instalaciones y, en su caso, proponer las reformas precisas.

3.º. Recepcionar los partes de incidencias en las instalaciones, realizando los trámites necesarios para su pronta reparación.

4.º. Llevar una contabilidad desagregada por oficina de los gastos fijos (contratos de seguridad, limpieza, mantenimiento de las instalaciones, electricidad, agua y fotocopiadoras).

5.º. Dirigir los servicios de seguridad, limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

d) Asumir la gestión del Inventario de Bienes del Organismo.

e) Autorizar la entrada y salida de documentos del Archivo General del Organismo y proponer instrucciones para su funcionamiento.

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.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	45/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





3.<sup>a</sup> Planificar las acciones de prospección y análisis de la satisfacción y expectativas de usuarios y entidades convenidas.

b) Funciones de organización:

1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Elevar a la Gerencia el análisis coste/beneficio de la informatización de procesos manuales, proponiendo el orden de prioridad para su desarrollo.

4.<sup>a</sup> Hacer estudios de viabilidad de nuevos servicios.

c) Funciones en gestión de la calidad:

1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Controlar la realización de las tareas necesarias para la Calificación de Calidad del Organismo, siguiendo el procedimiento establecido por los órganos calificadores.

3.<sup>a</sup> Emitir los informes periódicos de seguimientos de la calidad y el informe anual de la misma, proponiendo su traslado a los organismos calificadores.

4.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.

d) Funciones de control interno:

1.<sup>a</sup> Ejecutar el Plan Anual de Inspección Interna.

2.<sup>a</sup> 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	46/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





3.<sup>a</sup> Elevar a la Gerencia el informe anual de resultados del plan de inspección interna, previa revisión del mismo.

4.<sup>a</sup> Comprobar, en su caso, el cumplimiento de las medidas correctoras establecidas.

5.<sup>a</sup> Elaborar la información de evaluación del cumplimiento de los planes y programas para la publicación exigida por las leyes de transparencia.

e) Funciones en materia de protección de datos.

1.<sup>a</sup> Asumir las funciones de Delegado de Protección de Datos establecidas en la normativa vigente.

Artículo 19. *Servicio de Tesorería.*

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 auxiliar.

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 gestión:

1.<sup>a</sup> Realizar los procesos contables vinculados a la agrupación contable de recursos de otros entes.

2.<sup>a</sup> Preparar y documentar 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.<sup>a</sup> Formular la propuesta de resolución de los anticipos ordinarios y extraordinarios.

b) Funciones de registro y contabilidad auxiliar de operaciones:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	47/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





- 1.<sup>a</sup> Recepcionar y comprobar el alta en la contabilidad auxiliar de los cargos formulados por los distintos Servicios y por los Ayuntamientos, ya sean éstos en voluntaria o ejecutiva.
- 2.<sup>a</sup> Proceder al reflejo de las operaciones de recaudación en la contabilidad auxiliar.
- 3.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Formar la cuenta general anual de recaudación del Organismo.

c) Funciones sobre anticipos de recaudación:

- 1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Tramitar el expediente anual de reconocimiento de anticipos a cada una de las entidades convenidas con derecho a ellos.
- 3.<sup>a</sup> Formular la nómina mensual de anticipos de recaudación, examinando particularmente que se hayan producido las deducciones que procedan por pagos comprometidos-
- 4.<sup>a</sup> Formular la propuesta de resolución de anticipos extraordinarios solicitados, informando sobre su procedencia.

d) Funciones de registro y liquidación de operaciones de recaudación:

- 1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Tramitar a las entidades colaboradoras los ficheros de domiciliaciones bancarias, y comprobar el ingreso en las cuentas restringidas de las cantidades de adeudo en cuenta.
- 3.<sup>a</sup> Practicar la liquidación de la recaudación a las entidades con convenio y la de las tasas por prestación del servicio.
- 4.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	48/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







de baja, dando traslado de la misma al órgano competente.

e) Funciones de devolución de ingresos indebidos y pagos duplicados:

1.<sup>a</sup> Detectar los pagos duplicados y proceder, de oficio o a solicitud del interesado, a formar el correspondiente expediente para su tramitación posterior.

2.<sup>a</sup> Formar e informar los expedientes de devolución de ingresos indebidos, elevando la propuesta de resolución al órgano competente.

3.<sup>a</sup> Comprobar la imputación contable de las devoluciones de ingresos indebidos.

f) Funciones de Tesorería:

1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Realizar el arqueo diario por cada una de las cuentas bancarias de ingreso de la recaudación.

3.<sup>a</sup> 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:

1.<sup>a</sup> Atender las consultas de los Ayuntamientos en esta materia en los casos que el personal a cargo lo requiera.

2.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Coordinar la firma de los contratos de crédito o préstamo con las partes intervinientes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	49/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





i) Funciones presupuestarias:

- 1.<sup>a</sup> Suministrar a la Gerencia la información necesaria para la elaboración del presupuesto.
- 2.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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 jerárquico, especialmente en los casos de demora en el ingreso.
- 2.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Realizar el arqueo diario por cada una de las cuentas bancarias de ingreso de la recaudación.
- 4.<sup>a</sup> Formar los ficheros bancarios de pago por liquidaciones, anticipos o devoluciones de ingresos.

b) Funciones de devolución de ingresos indebidos:

- 1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Solicitar a otros Servicios del Organismo los expedientes individuales de devolución de ingresos indebidos que reclame la Intervención para su fiscalización.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	50/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





c) Funciones de datas por bajas:

1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Realizar la propuesta de resolución de baja contable para la firma del Jefe de Servicio y dar traslado de la misma al órgano competente, una vez informada favorablemente por la intervención General.

4.<sup>a</sup> 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 auxiliar 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 la 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.<sup>a</sup> Registrar en la contabilidad auxiliar los cargos formulados por los Servicios y Ayuntamientos, ya sean éstos en voluntaria o ejecutiva.

2.<sup>a</sup> Registrar en la contabilidad auxiliar la recaudación, imputándola a los correspondientes cargos en alta, así como las liquidaciones que se produzcan.

3.<sup>a</sup> Registrar en la contabilidad auxiliar los movimientos de las cuentas restringidas de recaudación, así los movimientos internos de tesorería y por traspaso a cuentas operativas.

4.<sup>a</sup> Liquidar las tasas del OPAEF y aplicarlas a la recaudación liquidada.

5.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Registrar en la contabilidad auxiliar las bajas de valores aprobadas.

7.<sup>a</sup> Formar la Cuenta Recaudatoria de la gestión del Organismo, dando traslado de la misma a cada una de las entidades delegantes

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	51/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





de la recaudación, previa aprobación por el Consejo Rector.

8.<sup>a</sup> Formar la cuanta general anual de recaudación del Organismo.

b) Funciones sobre anticipos de recaudación:

1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Formar la nómina de anticipos mensuales de recaudación, imputando las deducciones que procedan por pagos comprometidos.

3.<sup>a</sup> Elaborar la propuesta de resolución de anticipos extraordinarios solicitados, informando sobre su procedencia.

d. Funciones de colaboración financiera:

1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Examinar los expedientes remitidos por las entidades solicitantes de créditos o préstamos, recabando su subsanación cuando proceda.

3.<sup>a</sup> Informar al Jefe de Servicio sobre los créditos solicitados y trasladar los expedientes a las entidades financieras.

## 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 electrónico, asistencia y 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 electrónico:

1.<sup>a</sup> Asistir a los ciudadanos y usuarios en el uso de medios electrónicos cuando estos así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas. Asimismo, si alguno de estos interesados no

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	52/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello, debiendo dejar constancia de la previa identificación del mismo ante el funcionario y de que ha prestado su consentimiento expreso para esta actuación. Asimismo deberá facilitar a los interesados el código de identificación de la Administración, si éste lo solicitase.

2.<sup>a</sup> Digitalizar los documentos que presenten los ciudadanos en papel, para su incorporación al expediente administrativo electrónico.

3.<sup>a</sup> Emitir los certificados y compulsas que se soliciten y expedir copias auténticas electrónicas de documentos en soporte electrónico o en papel que presenten los interesados en el Registro electrónico y que se vayan a incorporar a un expediente administrativo.

4.<sup>a</sup> Realizar las tareas necesarias para la calificación, verificación de autenticidad, asiento en la aplicación al efecto y traslado a la unidad organizativa competente, por los procedimientos establecidos, de los documentos que sean presentados. En cada asiento que se practique deberá quedar constancia de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. De cada asiento de entrada emitirá el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos, cuando lo solicite el interesado.

5.<sup>a</sup> Poner a disposición de los interesados los modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar sus solicitudes.

6.<sup>a</sup> Practicar notificaciones, cuando el interesado o su representante comparezcan de forma espontánea en la oficina y soliciten la comunicación o notificación personal en ese momento.

7.<sup>a</sup> Gestionar el tráfico documental entre la oficina y los servicios centrales por medio de la valija de intercambio documental.

Artículo 23. *Funciones de los Directores de las Oficinas de Atención al Contribuyente.*

Los Directores de las Oficinas de Atención al Contribuyente

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	53/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





ostentan la dirección y organización de la Oficina y desempeñan, entre otras, las siguientes funciones:

a) Funciones de dirección y coordinación:

- 1.<sup>a</sup> Dirigir y coordinar la actividad de la Oficina.
- 2.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Cuidar de la seguridad y buen estado de conservación de la oficina.
- 8.<sup>a</sup> El mantenimiento de las aplicaciones de gestión de colas, en especial en lo que se refiere al calendario de festivos.

b) Funciones de gestión:

- 1.<sup>a</sup> En materia de Registro electrónico, las previstas para el Negociado de Asistencia en materia de Registro en lo que se refiere al registro presencial, en los términos expuestos en el artículo anterior.
- 2.<sup>a</sup> Atender directamente a los Administrados en aquellos problemas de especial dificultad que no puedan ser resueltos por el personal a su cargo.
- 3.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Realizar otras tareas que le sean encomendadas.

Disposición transitoria segunda. *Cuadro de equivalencias.*

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	54/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





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.

<b>Bases de Organización 2000</b>	<b>Reglamento Organización 2016</b>	<b>Sin equivalencia</b>
<b>Servicio de Gestión Tributaria</b>	<b>Servicio de Gestión Tributaria</b>	
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 Plusvalias	Adjunto a la Sección del IIVTNU	
Departamento de Gestión del I. A. E.	Sección de Otros Tributos	
Negociado de Vehículos	Negociado de Vehículos	
		Negociado de IAE
		Negociado de Tasas y Precios Públicos
<b>Servicio de Recaudación</b>	<b>Servicio de Recaudación</b>	
Departamento de Recaudación Voluntaria	Sección de Operaciones de Recaudación	

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Firmado	28/10/2021 21:01:52
<b>Firmado Por</b>	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Fernando Rodriguez Villalobos		
Fernando Fernandez Figueroa Guerrero		
<b>Observaciones</b>	<b>Página</b>	55/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>	





**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

Bases de Organización 2000	Reglamento Organización 2016	Sin equivalencia
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 fallidos, derivac y datas
Departamento de Junta de Andalucía	Sección de Planificación y grandes contribuyentes	
Director de la Oficina Junta Andalucía	Adjunto a la Sección de Planificación y grandes contribuyentes	
Negociado de Recaudación Junta And	Negociado de Subastas	
Negociado de Bajas y Datas	Negociado de Bajas y Datas	
<b>Servicio de Inspección y Gestión de IAE</b>	<b>Servicio de Inspección T y Proced. Sancionadores</b>	
		Sección de Inspección Sanciones Tributarias
		Negociado de Sanciones Tributarias
		Sección de Pr Sancio No Tributarios
		Negociado de Proc Sanc por Infrac Tráfico
<b>Servicio de Gerencia</b>	<b>Servicio de Relaciones con los Contribuyentes</b>	

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	56/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

Bases de Organización 2000	Reglamento Organización 2016	Sin equivalencia
Sección de la Of de Atención al Contribuyente	Sección de la Coordinación Territorial	
		Negociado de Asistencia en materia de registro
		Negociado de Admon Elect. y Atl Contrib.
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 FC
Negociado de Nóminas y Seguros Sociales.	Negociado de Nóminas y Seguros Sociales.	
		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	

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	57/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Bases de Organización 2000	Reglamento Organización 2016	Sin equivalencia
Sección Jurídica	Servicio de Jurídico	

Disposición transitoria cuarta: Delegado de protección de datos.

En tanto no se cree y provea el Servicio de Organización e Inspección de los Servicios, las funciones de Delegado de protección de datos serán desarrolladas por el titular de la Sección Jurídica.

**8.- Resolución de las Alegaciones y Reclamaciones formuladas durante el plazo de exposición pública del Reglamento de las bolsas de empleo del OPAEF y aprobación definitiva.**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Económico de fecha 27 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

El Consejo Rector del OPAEF, en sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2021, ha acordado proponer al Pleno de la Diputación de Sevilla desestimar todas las alegaciones, reclamaciones y sugerencias formuladas durante el plazo de exposición pública del Reglamento de las bolsas de empleo del OPAEF.

El Pleno de la Excm. Diputación de Sevilla, en su sesión de 24 de junio de 2021, aprobó inicialmente el Reglamento de las Bolsas de Empleo del O.P.A.E.F. Conforme a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con fecha 9 de julio de 2021 se publicó en el B.O.P. de Sevilla anuncio de apertura del plazo de exposición pública, durante el cual los interesados podrían examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Con fecha 30 de agosto de 2021 la Vicesecretaria de la Diputación expide certificado conforme al cual, "habiendo transcurrido el plazo de 30 días preceptivo comprendido entre el 12 de julio y el 23 de agosto de 2021, ambos inclusive, se han presentado a través de este Registro General, reclamaciones/alegaciones al Reglamento de las Bolsas de Empleo

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	58/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) por parte de D<sup>a</sup> Lara Eva Ruiz Martín, por USO, Unión Sindical Obrera-Sección Sindical del OPAEF y por D. José Carlos Rodríguez Cañada, así como ampliaciones de reclamaciones por los dos últimos". Procede pues, conforme a lo previsto en la letra c) del citado artículo 49, resolver sobre todas las reclamaciones y sugerencias presentadas y aprobar definitivamente el Reglamento de las bolsas del empleo del OPAEF.

Visto el informe del Servicio de Recursos Humanos del O.P.A.E.F., de fecha 17 de septiembre de 2021, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 7.1 de los Estatutos del organismo, el Pleno de la Corporación, **con 17 votos a favor del Grupo Socialista, 5 votos en contra del Grupo Popular y 8 abstenciones (5 Grupo Popular, 2 Ciudadanos y 1 Vox), ACUERDA:**

**PRIMERO:** Desestimar todas las alegaciones, reclamaciones y sugerencias formuladas al Reglamento de las bolsas de empleo del OPAEF.

**SEGUNDO:** Aprobar definitivamente el Reglamento de las bolsas de empleo del OPAEF.

**TERCERO:** Publicar el texto del Reglamento de las bolsas de empleo del OPAEF en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**9.- Aprobación inicial de la Modificación de la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo del OPAEF.**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Económico de fecha 27 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

A propuesta de la Portavoz del Grupo Popular, Sra. Moreno Oropesa, se solicita que este punto quede sobre la mesa.

Visto lo anterior, sometida a votación dicha petición, el Pleno de la Corporación, **con 17 votos en contra del Grupo Socialista y 13 votos a favor (5 votos Grupo Popular, 5 votos Grupo Adelante, 2 votos Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox):**

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	59/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





**ACUERDA: Rechazar** la petición formulada.

El Consejo Rector del OPAEF en sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2021 ha acordado proponer al Pleno de la Diputación de Sevilla la aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo del OPAEF, en cumplimiento del art. 7.3 de los Estatutos del Organismo.

Mediante Acuerdo Plenario, en sesión ordinaria, de 27 de octubre de 2016, se aprobó la Relación de Puestos de Trabajo del O.P.A.E.F, publicándose para general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de fecha 8 de noviembre de 2016. La creación o supresión de plazas y, consecuentemente, la aprobación o modificación de la plantilla es consustancial a la potestad autoorganizativa a que se refiere el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, conforme a lo dispuesto en su artículo 90.2, la plantilla deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijan con carácter general.

En este sentido de ir avanzando en la transformación de la estructura orgánica y funcional del Organismo prevista en el Reglamento de Organización, se propone una modificación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, consistente en la incorporación de plazas y puestos de nueva creación de personal funcionario, la amortización de plazas y puestos vacantes de personal laboral, así como el cambio de adscripción y, en determinados casos, de denominación, de las plazas y puestos adscritos a la unidad del Departamento de Junta de Andalucía en el Servicio de Recaudación.

El informe de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos del OPAEF, incorporado al presente expediente, detalla pormenorizadamente la necesidad de las plazas y puestos de funcionarios de nueva creación, la amortización de las plazas y puestos vacantes del personal laboral y la justificación de los cambios de adscripción que se proponen. Así mismo, queda justificada la correcta financiación del coste económico de las modificaciones de plantilla y de la relación de puestos de trabajo.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	60/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Constando los informes preceptivos favorables necesarios de la Secretaría General de fecha 16 de septiembre y de la Intervención General de fechas 2 de julio y 10 de septiembre de 2021, de acuerdo con lo previsto en el art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación al art. 126.3 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el art. 33.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen Local y el art. 7.3 de los Estatutos del OPAEF, el Pleno de la Corporación, **con 17 votos a favor del Grupo Socialista, 5 votos en contra del Grupo Adelante y 8 abstenciones (5 Grupo Popular, 2 Grupo Ciudadanos y 1 Grupo Vox), ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar la modificación de la plantilla de personal laboral del O.P.A.E.F. consistente en la amortización, de las siguientes plazas y puestos vacantes que se indican a continuación:

- Las plazas 22, 29 y 244, y los puestos 10/5, 10/12 y 10/31, en la categoría de Director de Oficina del Grupo III, nivel 18, adscritos a las Oficinas de Atención al Contribuyente de Dos Hermanas (040101-022), Cazalla de la Sierra (040114-029) y Osuna (040119-244).
- Las plazas 46 y 48, puestos 13/1 y 13/3, en la categoría de Agente Ayudante, del Grupo II, nivel 15, adscritos al Servicio de Gestión Tributaria (010101-048) y a la Oficina de Atención al Contribuyente de Marchena (040109-046).
- Las plazas 76, 87, 165, 184, 213 y 252 y los puestos 23/84, 23/96, 23/110, 23/47, 23/63 y 23/51 en la categoría de Auxiliar Administrativo del Grupo II, nivel 13, adscritos al Servicio de Gestión Tributaria (010103-213, 010102-252), al Servicio de Recaudación (020201-165, 020301-184), y a las Oficinas de Atención al Contribuyente de Coría del Río (040103-076) y Utrera (040105-087).

**SEGUNDO:** Aprobar la modificación de la plantilla de personal funcionario del O.P.A.E.F., consistente en la creación de las siguientes plazas y puestos, con la siguiente clasificación en escalas, subescalas, clases y categorías:

- Una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 y un puesto de Jefe/a de Sección de Selección y Contratación, en el Servicio de Recursos Humanos, de adscripción

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	61/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





indistinta a la Escala de Administración General/Administración Especial, NCD 24, con específico anual: 31.526,80 euros. Forma de provisión: Concurso. Titulación Académica: Licenciatura de Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente. Categorías de acceso: Técnico de Administración General/Inspector de Hacienda Local.

- Dos plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 y dos puestos de Técnico/a Superior, con destino respectivamente en el Servicio de Administración y en la Intervención, de adscripción indistinta a las Escalas de Administración General/Administración Especial, NCD 22, con específico anual: 22.945,18 euros. Forma de provisión: Concurso. Titulación Académica: Licenciatura de Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente. Categorías de acceso: Técnico de Administración General/Inspector de Hacienda Local.

- Tres plazas de Administrativos de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria Local y tres puestos de Director/a de OAC, adscritos a las OAC de Dos Hermanas, Cazalla de la Sierra y Osuna, pertenecientes a la escala de Administración, Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, siendo de doble adscripción a los grupos/subgrupos A2/C1 el puesto con destino en Dos Hermanas y del Grupo C Subgrupo C1, los destinados en las oficinas de Cazalla de la Sierra y Osuna, NCD 18, con específico anual: 24.797,02 euros. Forma de provisión: Libre Designación.

- Dos plazas de Administrativos de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria Local y dos puestos de Administrativo/a adscritos al Negociado de I.I.V.T.N.U., del Servicio de Gestión Tributaria, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, NCD 14, con específico anual: 17.408,34 euros. Forma de provisión: Concurso.

- Cuatro plazas de Auxiliares de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria local y cuatro puestos de Auxiliar Administrativo/a, adscritos respectivamente a las OAC de Carmona, Coria del Río, Marchena y Utrera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 13, con específico anual: 16.526,26 euros. Forma de provisión: Concurso.

**TERCERO:** Modificar la adscripción y en su caso, la denominación, de las siguientes plazas y puestos, inicialmente destinados en el Departamento de Junta de Andalucía del Servicio de Recaudación:

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	62/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





- La plaza 164 y puesto 6/4 de Jefe de Departamento de Junta de Andalucía (020300-164), la plaza 20 y puesto 10/3 de Director de Oficina de Junta de Andalucía (020300-020), de personal laboral pasan a denominarse respectivamente Jefe de Departamento y Director de Oficina de Planificación y Grandes Contribuyentes, y se adscriben a la nueva Sección de Planificación y Grandes Contribuyentes dentro del Servicio de Recaudación.

Las plazas 124 y 143, puestos 23/17 y 23/36 de Auxiliares Administrativos (020301-143 y 020302-124), de personal laboral se adscriben a la nueva Sección de Planificación y Grandes Contribuyentes, del Servicio de Recaudación.

- La plaza 25 y puesto 27/2 de Jefe de Negociado (020301-025) y la plaza 135 y puesto 23/28 de Auxiliar Administrativo (020302-135) de personal laboral se adscriben al Departamento de Embargos y Subastas del Servicio de Recaudación.

- Las plazas 121 y 148, puestos 23/14 y 23/41 de Auxiliar Administrativo (020301-121 y 020301-148) de personal laboral se adscriben a la Coordinación de Ejecutiva del Servicio de Recaudación.

- La plaza 278 de Administrativo y el puesto 47/2 de Jefe de Negociado (020302-278) de personal funcionario y la plaza 195 y puesto 23/54 de Auxiliar Administrativo (020301-195) de personal laboral se adscriben a la Coordinación de Voluntaria del Servicio de Recaudación.

- La plaza 183 y el puesto 23/46 de Auxiliar Administrativo (020301-183) de personal laboral se adscribe a la Oficina de Atención al Contribuyente de los Servicios Centrales.

**CUARTO.-** Someter a información pública por un plazo de quince días, mediante anuncio en el BOP, la modificación de la plantilla, entendiéndose definitivamente aprobada si durante dicho plazo no se presentan Alegaciones, así como remitir copia de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días de su aprobación definitiva, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

**10.- Desestimando las alegaciones efectuadas por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Campos Sánchez al Acuerdo Plenario de 29 de julio de 2021 sobre "Aprobación de las Modificaciones de las Plantillas de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación.**

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	63/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





**Aprobación de una nueva y actualizada RPT".**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración General de fecha 24 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

A la vista de las alegaciones presentadas en fecha de 7 de septiembre de 2021 por D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Carmen Campos Sánchez al Acuerdo Plenario de 29 de julio de 2021, de "aprobación de las modificaciones de las plantillas de personal y de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación. Aprobación de una nueva y actualizada RPT", se ha emitido por el Área del Empleado Público, en fecha de 16 de septiembre del corriente, informe del tenor literal siguiente:

*Mediante escrito de 7 de septiembre, la funcionaria interina, limpiadora de la Residencia de Gravemente Afectados de los C.C. de Miraflores, presenta alegaciones en plazo al Acuerdo Plenario de 29 de julio de 2021, en el que solicita "que admita el presente escrito, tenga por realizadas, en tiempo y forma, alegaciones al Acuerdo de Pleno de 20 de julio de 2021 que dispone la modificación del puesto A276-11, limpiadora, asignándole específico de rotación m/t; y, en mérito a ellas, acuerde: Dejar sin efecto la modificación de la RPT respecto a puesto indicado. Declarar mi derecho a mantener el turno fijo de mañana en todo caso. Ordenar mi traslado a puesto de categoría en el lugar de mi domicilio familiar, Cazalla de la Sierra. Subsidiariamente, ordenar mi adscripción a puesto de mi categoría, en el Área de Cohesión Social e Igualdad, en centros con horario fijo de mañana que permita conciliar las circunstancias de mi vida familiar con el desempeño de mis funciones, incluso en ropería y similares".*

ÚNICO.- *Efectivamente, el Acuerdo Plenario de 29 de julio de 2021, publicado en el BOP núm. 189, de 17 de agosto, por el que se procedió a la aprobación de modificaciones de las Plantillas de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación, contemplaba, entre otras cuestiones, la "modificación de los puestos 0276-9 y 11 de Limpiador/a de la plantilla de personal funcionario, asignándole Específico de Rotación m/t".*

*Significar que la modificación efectuada en la RPT trae causa de la "solicitud de asignación de complementos retributivos" que*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	64/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







se realizó por el Área de Cohesión Social e Igualdad, en fecha de 25 de marzo de 2021, en la que se argumenta, literalmente, lo siguiente: "Mediante Resolución de la Presidencia número 1240/2021, de 23 de Marzo, se autorizó la movilidad de las plazas y puestos ocupadas por las funcionarias M<sup>a</sup> Carmen Campos Sánchez, y Francisca García Trancoso, del Centro Multifuncional de Cazalla de la Sierra, a la Residencia de Mayores de San Ramón, y la Residencia de Gravemente Afectados respectivamente.

Teniendo en cuenta que los puestos de trabajo ocupados por estas funcionarias, no tienen asignados los complementos por rotación, en turnos de mañana y tarde, y el de multifunción, y que la naturaleza de los centros de trabajo a los que han sido adscritas, demandan el trabajo con estas características, solicitamos la modificación de la relación de puestos de trabajo, y en concreto de los puestos de limpiador/a, códigos 0276-11, y 0276-9, asignándoles, los complementos retributivos indicados".

A mayor abundamiento, se quiere precisar que, puesto que el Acuerdo Plenario de 29 de julio de 2021 versa sobre modificaciones en la RPT, las alegaciones al mismo no pueden referirse a otras cuestiones que no sean las contempladas en éste, por lo que no cabe siquiera entrar a dilucidar sobre lo que la Sra. Campos solicita acerca de "ordenar mi traslado a puesto de categoría en el lugar de mi domicilio familiar, Cazalla de la Sierra. Subsidiariamente, ordenar mi adscripción a puesto de mi categoría, en el Área de Cohesión Social e Igualdad, en centros con horario fijo de mañana que permita conciliar las circunstancias de mi vida familiar con el desempeño de mis funciones, incluso en ropería y similares".

Por tanto, dado que la naturaleza del centro de trabajo al que ha sido adscrita la Sra. Campos demanda el trabajo con rotación en turnos de mañana y tarde durante los 365 días del año, en funciones de limpieza y office comedor durante las cuatro comidas del día, y teniendo en cuenta que todo el personal de limpieza de la Residencia de Gravemente Afectados de los CC.SS. de Miraflores desempeña sus funciones en régimen de trabajo a turnos M/T, cabría desestimar la alegación efectuada.

Manifiestar, en relación con su última pretensión, que, ciertamente, el servicio de ropería se presta por personal en régimen de turno fijo de mañana, de lunes a viernes y que éste se

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	65/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





reserva a personas con problemas de conciliación personal, familiar y laboral. En relación con este tema, señalar que por oficio del Subdirector del Área de Cohesión Social e Igualdad de 7 de agosto, se comunicó a D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen González Ridruejo, acerca de un asunto similar, que "las necesidades de personal de ropería en turno de mañana está más que de sobra cubierta, con dos trabajadoras PAD, que por motivos de conciliación y adaptación físicas, desarrollan sus tareas en dicha lencería, las necesidades están más en el turno de tarde y en el servicio de limpieza/office y en sistema de rotación de Mañanas y Tardes de lunes a Domingos..."

A mayor abundamiento, en la Comisión de Seguimiento de los Calendarios Laborales del Área de Cohesión Social e Igualdad, de 10 de mayo de 2021, se acordó por unanimidad, ante un caso análogo al que nos concita, lo siguiente: "1. Introducir en los calendarios laborales de próxima negociación, así como en los recientemente aprobados de la Residencia de Marchena, turnos que permitan dar solución a estas necesidades de conciliación, sin necesidad de tener que detraer efectivos de personal de los turnos de trabajo en los calendarios vigentes. 2. A propuesta de la representación social estudiar la posibilidad de realizar una contratación de acumulación de tareas para atender la solicitud de esta trabajadora, y de no ser posible dar el mismo tratamiento que se sigue con el resto de situaciones de adaptación del sistema de trabajo por motivos de conciliación, es decir autorizar el cambio de turno siempre que el servicio lo permita".

Esta solución arbitrada por la Comisión de Seguimiento de los Calendarios Laborales, consiste, por tanto, en no modificar el sistema de rotación, y si permitir el cambio de turno de tarde por uno de mañana o noche, siempre que la situación de cobertura del servicio lo permita, sin detraer efectivos de personal de los turnos de trabajo.

Se podría concluir que la alegante puede solicitar ante la Comisión de Seguimiento el cambio de turno, de mañana o tarde, por motivos de conciliación de la vida personal y familiar, que sería concedido o no de acuerdo con las necesidades de cobertura del servicio. Lo que no se puede contemplar es excluir o detraer del trabajo a turno a la Sra. Campos cuando la totalidad del personal de limpieza del Servicio desarrolla su actividad en este régimen de trabajo.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	66/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





*En su virtud, procede que por el Pleno de la Corporación se desestime la alegación efectuada por la Sra. Campos Sánchez, por cuanto la modificación operada deviene solicitada por la propia Área de adscripción con el fin de equipararla con el resto de personal de limpieza, existiendo, por otra parte, mecanismos para conciliar la vida personal y familiar con la laboral en el Acuerdo de Funcionarios de la Corporación, debidamente interpretados por la Comisión de Seguimiento de Calendarios de 10 de mayo de 2021".*

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el artículo 33 LRBRL, el Pleno de la Corporación, **con 22 votos a favor (17 votos Grupo Socialista y 5 votos Grupo Adelante) y 8 abstenciones (5 Grupo Popular , 2 Grupo Ciudadanos y 1 Grupo Vox), ACUERDA:**

**ÚNICO:** Desestimar la alegación efectuada por la Sra. Campos Sánchez al Acuerdo Plenario de 29 de julio de 2021 de "aprobación de las modificaciones de las plantillas de personal y de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación. Aprobación de una nueva y actualizada RPT", de acuerdo con los argumentos jurídicos esgrimidos en el informe del Servicio de Personal de 16 de septiembre que sirven de motivación "in aliunde" a este Acuerdo.

Se procede al debate conjunto y votación por separado de los puntos 11 al 15 del Orden del día.

**11.- Continuidad del expediente de omisión de la función fiscalizadora correspondiente a la Certificación Final de obra "Reparación del patio principal del Complejo Pino Montano, incluso instalación de riego, alcantarillado, cerramiento de jardines, solerías, jardineras, cornisas y paramentos verticales exteriores" (Plan Supera VI), a favor de Hábitat Servicios Medioambientales, S.L.**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración General de fecha 24 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

Conforme a lo establecido en la Memoria suscrita por el Jefe

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	67/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





de Servicio de Mantenimiento y los Servicios Generales del Área de Régimen Interior, conformada por el Director General del Área de Régimen Interior, de 21 de junio de 2021, lo establecido en el informe de Asesoría Jurídica de fecha 30 de diciembre de 2020, se determina que la certificación final de obra, por importe de 6.874,62 €, incluye:

- 3.297,82 € IVA incluido, correspondiente al exceso de mediación que al no representar un incremento del gasto superior al 10% del precio de adjudicación y que las actuaciones que conforman dicho exceso se han producido en el seno de un procedimiento de contratación formalizado, y por tanto, conforme a lo dispuesto en el art. 242.4.i), de la Ley de Contratos del Sector Público, no estaría encuadrado en art. 47.1 e) LPAC, que legitime una revisión de oficio por haber prescindido, total y absolutamente, del procedimiento legalmente establecido, por lo que procede conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y art. 22 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, al reconocimiento extrajudicial de crédito y posterior abono del gasto, por importe total de 3.297,82 € (IVA incluido), a favor de la empresa HÁBITAT SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.L. con CIF: B91183657, con cargo a la aplicación 4220.93300.6320090 del Presupuesto vigente, correspondiente a la certificación final de fecha 02/10/2020, factura n.º 271, de fecha 02/10/2020.
- Mientras que en relación a la introducción de una unidad de obra nueva, cuyo importe asciende a 3.576,80 € IVA incluido y dado que el contrato no se modificó por considerar la Dirección de obra, la necesidad de llevar a cabo previamente las reparaciones necesarias para la correcta ejecución del mismo, y a la vista de que no se trata de obras esenciales que alteren la naturaleza del contrato y amplíen el objeto del mismo, ha supuesto una anormal ejecución del gasto público, realizada sin procedimiento administrativo, y por lo tanto realizada con omisión de la función interventora; debe seguirse el procedimiento establecido para este supuesto en el art. 28 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIL).

Considerando que de conformidad con el art. 28.2 del R.D.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	68/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIL); al considerar no aplicable el art. 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que contempla la anulación por la vía de la revisión de oficio del gasto objeto de la presente resolución, al quedar suficientemente justificada la aplicación del art. 110 de mismo texto jurídico, en virtud a que las obras han sido finalizadas adecuadamente, produciendo para la Corporación una obligación a cargo de la misma ex lege, dado que ésta no debe verse beneficiada de los incumplimientos apreciados, que acarrearían un claro enriquecimiento injusto o sin causa; y a que no queda acreditada que la vía de la indemnización recogida en el art. 28.2.e del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril (RCIL), sea previsiblemente más favorable para el erario de la Corporación que el abono del gasto propuesto, vista la Instrucción de la Secretaría General de fecha 30 de abril de 2021 y visto el informe de omisión de fiscalización de la Intervención de Fondos de fecha 18 de mayo y comunicación complementaria de 6 de julio de 2021, el Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, en función de las competencias atribuidas mediante Resolución de la Presidencia nº 2501 de 18 de mayo de 2021, somete a decisión del Pleno de la Corporación la continuación del procedimiento y las demás actuaciones que en su caso procedan.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación, **con 23 votos a favor (17 votos Grupo Socialista, 5 votos Grupo Adelante y 1 voto Grupo Vox) y 7 abstenciones (5 Grupo Popular y 2 Grupo Ciudadanos), ACUERDA:**

**ÚNICO.-** Aprobar la continuidad del expediente de omisión de la función fiscalizadora de conformidad con el art. 28.2 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIL), correspondiente a la certificación final de obra "Reparación del patio principal del complejo pino montano, incluso instalación de riego, alcantarillado, cerramiento de jardines, solerías, jardineras, cornisas y paramentos verticales exteriores"(Plan Supera VI), a favor de Hábitat Servicios Medioambientales, S.L., por importe total de 6.874,62 €.

**12.- Reconocimiento extrajudicial de crédito y posterior abono correspondiente a la certificación final de obra " Reparación del patio principal del Complejo Pino Montano, incluso instalación de**

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	69/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





riego, alcantarillado, cerramiento de jardines, solerías, jardinerías, cornisas y paramentos verticales exteriores" (Plan Supera VI), a favor de Hábitat Servicios Medioambientales, S.L. Área de Régimen Interior.

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración General de fecha 24 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

Conforme a lo establecido en la Memoria suscrita por el Jefe de Servicio de Mantenimiento y los Servicios Generales del Área de Régimen Interior y conformada por el Director General de la misma de 21 de junio de 2021, conforme al informe de Asesoría Jurídica de fecha 30 de diciembre de 2020, vista la Instrucción de la Secretaría General de fecha 30 de abril de 2021, visto informe de la Intervención de Fondos de fecha 18 de mayo y comunicación complementaria de 6 de julio de 2021 y visto el Acuerdo por el que el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla, a propuesta del Sr. Presidente, en función de las competencias atribuidas mediante Resolución de la Presidencia nº 2501 de 18 de mayo de 2021, acuerda la continuidad del expediente de omisión de la función fiscalizadora, de conformidad con el art. 28.2 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIL), correspondiente a la certificación final de obra del contrato de "Reparación del patio principal del Complejo Pino Montano, incluso instalación de riego, alcantarillado, cerramiento de jardines, solerías, jardinerías, cornisas y paramentos verticales exteriores" (Plan Supera VI), a favor de Hábitat Servicios Medioambientales, S.L., por importe total de 6.874,62 €, el Pleno de la Corporación, **con 22 votos a favor (17 votos Grupo Socialista y 5 votos Grupo Adelante) y 8 abstenciones (5 Grupo Popular, 2 Grupo Ciudadanos y 1 Grupo Vox), ACUERDA:**

**ÚNICO.-** Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos y posterior abono a favor de Hábitat Servicios Medioambientales, S.L., con C.I.F. B91183657, por la factura indicada a continuación, por importe total de SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (6.874,62 €), IVA incluido, en concepto de indemnización, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	70/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	TERCERO	FACTURA	IMPORTE
4220.93300.6320090	Hábitat Servicios Medioambientales, S.L., con CIF: B91183657.	271 de 02/10/2020	6.874,62
<b>TOTAL</b>			<b>6.874,62</b>

**13.- Continuidad del expediente de omisión de la función fiscalizadora correspondiente al suministro de Combustible y Carburantes para la Diputación de Sevilla, durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, a favor de Solred, S.A. Área de Régimen Interior.**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración General de fecha 24 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

Conforme a lo establecido en la Memoria suscrita por el Jefe de Servicio de Mantenimiento y los Servicios Generales del Área de Régimen Interior, conformada por el Director General de la misma, de fecha 21 de junio de 2021.

Considerando que de conformidad con el art. 28.2 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIL); al considerar no aplicable el art. 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que contempla la anulación por la vía de la revisión de oficio del gasto objeto del presente Acuerdo, al quedar suficientemente justificada la aplicación del art. 110 de mismo texto jurídico, en virtud a que el suministro ha sido efectuado adecuadamente, produciendo para la Corporación una obligación a cargo de la misma ex lege, dado que ésta no debe verse beneficiada de los incumplimientos apreciados, que acarrearían un claro enriquecimiento injusto o sin causa; y a que no queda acreditada que la vía de la indemnización recogida en el art. 28.2.e del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril (RCIL), sea previsiblemente más favorable para el erario de la Corporación que el abono del gasto propuesto, vista la Instrucción de la

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	71/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Secretaría General de fecha 30 de abril de 2021 y vistos los informes de omisión de fiscalización de la Intervención de Fondos de fecha 9 de marzo y 31 de mayo de 2021, así como comunicación complementaria de 8 de julio de 2021, el Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, en función de las competencias atribuidas mediante Resolución de la Presidencia nº 2501 de 18 de mayo de 2021, somete a decisión del Pleno de la Corporación la continuación del procedimiento y las demás actuaciones que en su caso procedan, el Pleno de la Corporación, **con 22 votos a favor (17 votos Grupo Socialista y 5 votos Grupo Adelante) y 8 abstenciones (5 Grupo Popular, 2 Grupo Ciudadanos, 1 Grupo Vox), ACUERDA:**

**ÚNICO.-** Aprobar la continuidad del expediente de omisión de la función fiscalizadora de conformidad con el art. 28.2 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIL), correspondiente al suministro combustible y carburantes para la Diputación de Sevilla, durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, a favor de SOLRED, S.A., con C.I.F. A79707345, por importe total de 23.408,88 €, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 4200.92000.2210342 del presupuesto vigente (GFA 21w00200).

**14.- Reconocimiento extrajudicial de crédito y posterior abono correspondiente al suministro de Combustible y Carburantes para la Diputación de Sevilla, durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, a favor de Solred, S.A. Área de Régimen Interior.**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Administración General de fecha 24 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

Conforme a lo establecido en la Memoria suscrita por el Jefe de Servicio de Mantenimiento y los Servicios Generales del Área de Régimen Interior y conformada por el Director General de la misma de 21 de junio de 2021, vistos los informes de conformidad suscritos por el Jefe de Servicio de Mantenimiento y los Servicios Generales del Área de Régimen Interior, de fecha 21 de diciembre de 2020 y 4 de mayo de 2021, por los suministros prestados por la

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	72/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







empresa Solred, S.A., vista la Instrucción de la Secretaría General de fecha 30 de abril de 2021, vistos los informes de omisión de fiscalización de la Intervención de Fondos de fecha 9 de marzo y 31 de mayo de 2021, así como comunicación complementaria de 8 de julio de 2021 y visto el Acuerdo por el que el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla, a propuesta del Sr. Presidente, en función de las competencias atribuidas mediante Resolución de la Presidencia nº 2501 de 18 de mayo de 2021, acuerda la continuidad del expediente de omisión de la función fiscalizadora, de conformidad con el art. 28.2 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIL), correspondiente al suministro de combustible y carburantes para la Diputación de Sevilla, durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, a favor de SOLRED, S.A., por importe total de 23.408,88 € IVA incluido, el Pleno de la Corporación, **con 22 votos a favor (17 votos Grupo Socialista y 5 votos Grupo Adelante) y 8 abstenciones (5 Grupo Popular, 2 Grupo Ciudadanos y 1 Grupo Vox), ACUERDA:**

**ÚNICO.-** Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos y posterior abono a favor de SOLRED, S.A., con C.I.F. A79707345 por las facturas indicadas a continuación, por importe total de VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS OCHO EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS ( 23.408,88 €) IVA incluido, en concepto de indemnización, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria, del vigente presupuesto, (GFA 21w00200):

N.º Factura	Fecha Expedición	Concepto	Aplicac. Presupuestaria	Total Facturas
K000032201	30/11/20	Combustible y carburante mes noviembre	4200.92000.2210342	11.872,34 €
K000033816	31/12/20	Combustible y carburante mes diciembre		11.536,54 €
<b>TOTAL</b>				<b>23.408,88 €</b>

**15.- Reconocimiento Extrajudicial de créditos y posterior abono de facturas de la empresa Girbau, S.A., Área de Cohesión Social e Igualdad.**

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	73/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Social de fecha 24 de septiembre de 2021, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

El pasado 2 de marzo de 2021 la empresa Girbau, S.A, con C.I.F. ESA08276438 comunica al Administrador de la Residencia de Mayores de Marchena que existen dos facturas pendientes de pago del año 2019 con el siguiente detalle:

Nº Factura	Fecha	Base imponible	IVA	TOTAL FACTURA
2094343	25/11/2019	243,44 €	51,12 €	294,56 €
2094348	25/11/2019	339,86 €	71,37 €	411,23 €

El Administrador de la citada Residencia de Marchena informa con fecha 04/03/2021 y 08/04/2021 que las facturas de referencia "son conformes, dado que los trabajos y suministros efectivamente se realizaron", pero que el proveedor nunca llegó a emitir las facturas en el momento oportuno "obviando la empresa nuestro requerimiento de envío de las fras. que hicimos mediante correo electrónico el día 19 de noviembre de 2019(...)."

Asimismo, acredita que el gasto objeto de las facturas era el correspondiente al arreglo del equipamiento de la lavandería de la Residencia, que contaba con la autorización de la Dirección, para lo cual se utilizaba la partida presupuestaria del ejercicio 2019, 1122.23134.21300 "Reparaciones y conservación de maquinaria, instalaciones y utillajes", a través del procedimiento de Anticipo de Caja fija.

Iniciada la tramitación para el reconocimiento extrajudicial de créditos, imputación de obligaciones al presupuesto de 2021 y abono de las facturas 2094343 y 2094348, la Intervención General de la Diputación de Sevilla en fecha 5 de agosto de 2021 informa lo siguiente:

*"De conformidad con lo señalado, en el Área de Cohesión*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	74/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Social e Igualdad nos encontramos con dos facturas que responden a servicios prestados en concepto de arreglo del equipamiento de la lavandería de la Residencia de Mayores de Marchena, y cuya tramitación y abono iba a producirse inicialmente a través del procedimiento de caja fija. El retraso de la empresa prestadora del servicio en la presentación de las referidas facturas, impidió la utilización de dicho procedimiento. Consecuencia de ello nos encontramos con la petición de hacer frente al pago de dos facturas sin que conste acto formalmente aprobado por el órgano competente que ampare la prestación de los servicios recogidos en las mismas, lo que supone una ejecución del gasto anormal y apartado de los trámites establecidos para ello en el art. 234 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), y en las propias Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Sevilla.

Lo cual nos lleva a la aplicación del procedimiento previsto en los supuestos de la omisión de la función fiscalizadora indicado en el artículo 28 del RCIL, dado que el procedimiento establecido para este expediente se ha omitido, siendo preceptiva la función interventora. Por lo que atendiendo a este precepto, no se podrá reconocer la obligación ni tramitar el pago hasta que sea resuelta dicha omisión."

Y en el que se concluye:

"No obstante lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el art. 28.2 del RCIL, y como conclusión de lo expuesto, el expediente sometido a informe, que ha sido calificado como de omisión de fiscalización, debe continuar su tramitación conforme al procedimiento establecido en el citado artículo 28, en cuyo apartado segundo se dispone que "si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan".

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	75/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Por todo ello, una vez aprobada la continuidad del expediente de omisión de la función fiscalizadora mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación n.º 4891/2021, de 27 de agosto, así como, visto el Informe de Omisión de Fiscalización de la Intervención de Fondos de fecha 5 de agosto de 2021 y de conformidad con el art. 28.2 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIL), el Pleno de la Corporación, **con 22 votos a favor (17 votos Grupo Socialista y 5 votos Grupo Adelante) y 8 abstenciones (5 Grupo Popular, 2 Grupo Ciudadanos y 1 Grupo Vox), ACUERDA:**

**ÚNICO.-** Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos y posterior abono de los servicios prestados por importe total 705,79 € (IVA incluido) del tercero Girbau, S.A, con C.I.F. ESA08276438 correspondiente a las facturas emitidas con el siguiente detalle y con cargo a la aplicación presupuestaria 1122 23134 21300 del presupuesto vigente (RC n.º 221114144):

Nº Factura	Nº Registro	Fecha	Base imponible	IVA	TOTAL FACTURA
2094343	F21102311	25/11/2019	243,44 €	51,12 €	294,56 €
2094348	F21102312	25/11/2019	339,86 €	71,37 €	411,23 €
TOTAL:					705,79 €

**16.- Dación de cuenta del Informe de la Tesorería Provincial sobre el cálculo del periodo medio de pago a proveedores en aplicación del Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se desarrolla la metodología del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas. (Agosto).**

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Económico de fecha 27 de septiembre de 2021, quedando enterada de la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

En aplicación del Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	76/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





por el que se modifica el 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 21 de septiembre de 2021. Dicha información se remitirá al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y se publicará en la WEB Corporativa.

El Periodo Medio de Pago del mes de Agosto 2021 de la Diputación de Sevilla toma un valor de 7,35 y el PMP Global toma un valor de 7,44.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación **queda enterado**, del Informe de la Tesorería Provincial de fecha 21 de septiembre de 2021, que queda debidamente diligenciado por el Sr. Secretario General.

**17.- Proposición Grupo Socialista, de fecha 27 de septiembre de 2021, relativa a los gastos derivados por la Pandemia Covid-19.**

El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición del Grupo Socialista de fecha 27 de septiembre de 2021, relativa a los gastos derivados por la Pandemia Covid-19.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación, **con 22 votos a favor (17 votos Grupo Socialista y 5 votos Grupo Adelante), y 8 votos en contra (5 votos Grupo Popular, 2 votos Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox), ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Instar a la Junta de Andalucía a poner en marcha mecanismos de financiación extraordinarios destinados en concreto a sufragar los gastos asumidos por parte de los consistorios andaluces en aquellas labores de desinfección de los centros escolares como consecuencias de la COVID-19.

**SEGUNDO.-** Dar traslado del presente acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a la Consejería de Salud; de Educación y Deporte; de Hacienda y Financiación Europeas; de Turismo,

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	77/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Regeneración, Justicia y Administración Local y a los distintos Portavoces de los Grupos Parlamentarios del Parlamento de Andalucía.

**18.- Proposición Grupo Popular, de fecha 27 de septiembre de 2021, sobre los servicios residenciales-asistenciales dependientes de la Diputación de Sevilla.**

El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición del Grupo Popular, de fecha 27 de septiembre de 2021, sobre los servicios residenciales-asistenciales dependientes de la Diputación de Sevilla, cuya parte dispositiva es como sigue:

**PRIMERO.-** Instar al equipo de Gobierno de esta Diputación de Sevilla a:

- a) Realizar auditorias de todos los centros asistenciales al objeto de poder adoptar las medidas oportunas para mejorar la eficacia y eficiencia de los mismos siempre cumpliendo con la legalidad vigente y manteniendo la calidad de los servicios.
- b) llevar a cabo todas las reformas necesarias para conseguir la acreditación de todos centros dependientes de esta Diputación.

**SEGUNDO.-** Solicitar a la Junta de Andalucía que una vez autorizada la acreditación de los centros se lleve a cabo los convenios pertinentes para concertar plazas.

**TERCERO.-** Creación de una comisión especial de seguimiento y evaluación de la gestión de los centros residenciales en la que estén representados todos los grupos políticos de esta Diputación.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación, **con 22 votos en contra (17 votos Grupo Socialista y 5 votos Grupo Adelante) y 8 votos a favor (5 votos Grupo Popular, 2 votos Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox), ACUERDA: Rechazar** la Proposición presentada.

**19.- Proposición Grupo Adelante, de fecha 27 de septiembre de 2021, para la dotación urgente para la vuelta total y efectiva de la atención presencial en la atención primaria.**

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	78/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición del Grupo Adelante, de fecha 27 de septiembre de 2021, para la dotación urgente para la vuelta total y efectiva de la atención presencial en la atención primaria.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación, **con 21 votos a favor (16 votos Grupo Socialista y 5 votos Grupo Adelante), y 7 votos en contra (4 votos Grupo Popular, 2 votos Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox), ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Instar a la Junta de Andalucía a que recupere de forma urgente la consulta clínica presencial en Atención Primaria en 72 horas y con 10 minutos por pacientes, y para ello debe proceder a realizar 4.000 nuevos contratos estables de personal facultativo, de enfermería y auxiliar.

**SEGUNDO.-** Instar a la Junta de Andalucía a la disminución radical de las listas de espera, debiendo abrir los centros de especialidades y 20 hospitales públicos andaluces en horario de tarde (15h a 22h) con personal nuevo estable facultativo, de enfermería y auxiliar.

**TERCERO.-** Instar a la Junta de Andalucía a poner en marcha auditorias sociales que investiguen la calidad asistencial real de los centros de medicina privada concertados por la Junta de Andalucía.

**CUARTO.-** Dar traslado de los presentes Acuerdos a la Consejería de Salud y Familia y a la Presidencia de la Junta de Andalucía.

En este momento preside la Sra. Herrera Segura, Vicepresidenta 1ª de la Corporación.

**20.- Proposición Grupo Ciudadanos, de fecha 27 de septiembre de 2021, relativa a la promoción de la lengua de signos en el ámbito de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.**

El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición del Grupo Ciudadanos, de fecha 27 de septiembre de 2021, relativa a la promoción de la lengua de signos en el ámbito de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, cuya parte dispositiva es como sigue:

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	79/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

**ÚNICO:-** La Excm. Diputación de Sevilla promoverá la interpretación en lenguas de signos española y la existencia y empleo de medios de apoyo a la comunicación oral y la subtitulación en aquellas reuniones plenarias de carácter público y en cualesquiera otras de interés general en que así se determine, asegurando, a tal efecto, la presencia de una persona especializada en dicha lengua durante la celebración de la citadas reuniones.

Asimismo, da cuenta de la **TRANSACCIONAL** que presenta el Grupo Socialista, que no es aceptada por el Grupo proponente, y que es como sigue:

“La Excm. Diputación de Sevilla, en el ámbito de sus competencias, facilitará la interpretación de signos española y la existencia de empleo de medios de comunicación, servicios de interpretación y videointerpretación en lengua de signos española, así como mediación comunicativa, que sean solicitados previamente, y asegurando para ello la presencia de una persona especializada en dicha lengua en la celebración de los actos y celebraciones de carácter público”.

Visto lo anterior, sometida a votación la Proposición inicial, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad, con 27 votos a favor (15 votos Grupo Socialista, 4 votos Grupo Popular, 5 votos Grupo Adelante, 2 votos Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox), ACUERDA:**

**ÚNICO:-** La Excm. Diputación de Sevilla promoverá la interpretación en lenguas de signos española y la existencia y empleo de medios de apoyo a la comunicación oral y la subtitulación en aquellas reuniones plenarias de carácter público y en cualesquiera otras de interés general en que así se determine, asegurando, a tal efecto, la presencia de una persona especializada en dicha lengua durante la celebración de la citadas reuniones.

**21.- Proposición Grupo VOX, de fecha 27 de septiembre de 2021 relativa al fomento de medidas de defensa del sector agroganadero.**

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	80/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición del Grupo VOX, de fecha 27 de septiembre de 2021, relativa al fomento de medidas de defensa del sector agroganadero, cuya parte dispositiva es como sigue:

**PRIMERO.-** Instar al Gobierno de España a que no se criminalice al sector agrario y ganadero español y se pronuncie en defensa del sector agroganadero.

**SEGUNDO.-** Instar al Gobierno de España a una consolidación de la PAC que abarque al mayor número posible de regiones productivas y sin incremento de las cargas sociales ni medioambientales.

**TERCERO.-** Instar al Gobierno de España a que consensúe adecuadamente y con todas las fuerzas sociales y empresariales de nuestro campo, las subidas del SMI, con la finalidad de garantizar un empleo estable y de calidad. Asimismo, a que tomen medidas de apoyo al sector ganadero y agrícola que incluyan incentivos fiscales a la contratación y fórmulas de apoyo financiero que ayuden al sector ante los costes laborales provocados por la subida del SMI.

**CUARTO.-** Instar al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a que el Plan Estratégico de la Política Agraria Común, sea un documento trabajado desde el consenso, la colaboración y el reconocimiento del peso que tiene la provincia de Sevilla en la agricultura y ganadería de España.

**QUINTO.-** Instar al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, así como al de Transición Ecológica, a que ponga en marcha de una vez por todas, la modalidad de contrato eléctrico que recoja la doble potencia.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación, **con 20 votos en contra (15 votos Grupo Socialista y 5 votos Grupo Adelante) y 7 votos a favor (4 votos Grupo Popular, 2 votos Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox), ACUERDA: Rechazar** la Proposición presentada.

**22.- Proposición Conjunta de los Grupos Socialista, Popular, Adelante y Ciudadanos, de fecha 27 de septiembre de 2021, relativa a la Adhesión a la visibilización de Día Mundial de la Salud Mental y Lucha Contra el Estigma.**

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	81/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





El Sr. Secretario General da lectura a la Proposición conjunta de los Grupos Socialista, Popular, Adelante y Ciudadanos, de fecha 27 de septiembre de 2021, sobre Adhesión a la Visibilización de Día Mundial de la Salud Mental y Lucha contra el Estigma.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación, **con 26 votos a favor (15 votos Grupo Socialista, 4 votos Grupo Popular, 5 votos Grupo Adelante y 2 votos Grupo Ciudadanos) y 1 abstención del Grupo Vox, ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Esta Diputación muestra su compromiso frente a los desafíos que presenta la falta de salud mental y que hoy en día, además, se ven agravados por una crisis social y sanitaria sin precedentes para que se propicie y promueva una mejora en su calidad de vida.

**SEGUNDO.-** Esta Diputación insta a las distintas Administraciones a facilitar los medios y recursos para una óptima atención en materia de salud mental.

En este momento, preside el Sr. Rodríguez Villalobos, Presidente de la Diputación.

**23.- Mociones que presenten los Grupos Políticos por razón de urgencia.**

Se somete a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, las propuestas de Acuerdo que presenta el Área de Cohesión Territorial sobre aprobación inicial, y en su caso definitiva, de la Modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (PLAN CONTIGO), derivada de la reformulación de los calendarios de Gestión y Transferencias que afectan a diversos programas, y aprobación del gasto correspondiente a la Línea de Ampliación de Fondos del Programa de Cooperación en Inversiones y Servicios del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (PLAN CONTIGO).

Motivada la urgencia de ambos asuntos por la Sra. Llamas Rengel, Diputada Delegada del Área de Cohesión Territorial, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad (28 votos a favor: 16 votos Grupo Socialista, 4 votos Grupo Popular, 5 votos Grupo Adelante, 2 votos Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox), ACUERDA: Someter a su consideración** las propuestas de Acuerdo presentadas.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	82/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





**23.1.- Aprobación inicial, y en su caso definitiva, de la Modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y social 2020-2021 (PLAN CONTIGO), derivada de la reformulación de los calendarios de Gestión y Transferencias que afectan a diversos programas.**

Mediante acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 se aprobó definitivamente el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021», con los programas que lo integran, así como la normativa regulatoria para la gestión y acceso por los Entes Locales de la Provincia, por importe total de 270.500.000 € ( BOP n.º 287, de 12 de Diciembre de 2020 y BOP número 8, suplemento número 1 de 12 de enero de 2021).

Mediante acuerdo de Pleno de 28 de enero de 2021 se ratificaron diversas resoluciones de la Presidencia sobre variaciones puntuales y rectificaciones de erratas en diversos Programas, ( BOP número 26, de 2 de febrero de 2021).

Posteriormente, con ocasión de la liquidación del Presupuesto de 2020, el Área de Hacienda trasladó a la Junta de Gobierno, la posibilidad de disponer de un mayor superávit al inicialmente estimado, de forma que se pudo posibilitar un incremento de los fondos destinados al Plan Provincial, lo que desembocó en la Modificación del Plan, por ampliación de sus créditos en un importe adicional de 74.503.991,04€, aprobado mediante acuerdo Plenario inicial de 18 de mayo (BOP número 115, de 21 de Mayo de 2021) y Acuerdo definitivo de 24 de junio.

**II**

Consta en el expediente las Memorias Justificativas en las que se expone la necesidad y conveniencia de operar una reformulación en las condiciones de gestión de varios programas de distintas áreas, habida cuenta que los indicadores de gestión y ejecución ya ponen de manifiesto un retraso significativo en algunos procesos municipales que se ejemplifican en la presentación y cierre de proyectos técnicos, retrasos que conllevan efectos negativos ulteriores, tanto en el ámbito de la Diputación, que experimenta un retraso correlativo al primero, como en las siguientes fases de ejecución. Suman sobre lo anterior, otras dificultades constatadas, ajenas a los Ayuntamientos, así como el efecto de los

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	83/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





propios procesos burocráticos internos que participan en el proceso, cuya repercusión es más relevante si cabe en el contexto de un Plan Provincial como este, cuya dimensión financiera es de una escala extraordinaria, muy superior a la Planificación SUPERA precedente, y absolutamente alejada de los Planes Provinciales de Cooperación para obras y servicios, aplicados con anterioridad a 2011.

Asimismo la Memoria global del expediente, se extiende en una serie de consideraciones generales que avalan el planteamiento propuesto del expediente, y que abundan en el detalle de las razones de interés público que subyacen al expediente. En concreto se expone como:

- Los Planes Provinciales, tanto si se articulan en base a subvenciones interadministrativas a las administraciones locales del territorio provincial, como si contienen inversiones directas, derivan de una importante potestad autoregulatoria que en este caso faculta a la Diputación para modular su diseño, desarrollo y gestión.
- Las subvenciones interadministrativas en el ámbito de la Cooperación local son una especialidad dentro de la familia genérica de las subvenciones, y en base a ello la Ley General de subvenciones cede ante la Disposición adicional Octava de la misma ley, que respalda con esa importante facultad regulatoria al sujeto activo de la cooperación (ya sean las Diputaciones, en base a la LRRL y LAULA; la AGE o la Comunidad Autónoma, si volviesen a aplicar su regulación de la Cooperación económica con las CCLL; o inclusive, todos las anteriores simultáneamente)
- La figura de la subvención interadministrativa y la facultad regulatoria no son fines en si mismos, sino que las subvenciones y la regulación son un medio para alcanzar otros objetivos, que sí son los verdaderos fines provinciales superiores para la Diputación, tales como el equilibrio municipal, la Cooperación económica para obras y servicios municipales, el fomento del desarrollo provincial, y la integridad en la prestación de servicios municipales, etc.
- Ello siempre ha aconsejado, y en ocasiones exigido, una metodología específica, porque cooperar a través de subvenciones interadministrativas con un grupo fijo de administraciones locales de un territorio, - que ostentan ciertos derechos a participar anualmente en un Plan

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	84/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Provincial- , es un ámbito cualitativamente muy diferente a la simple y clásica actividad de "fomento" dirigida a apoyar ocasionalmente al sector privado, -sin un previo derecho-, con ayudas económicas en materias de mayor o menor interés.

- El contexto actual de la coyuntura normativa, - referente a la estabilidad, sostenibilidad presupuestarias, y uso del superávit- ha permitido a la Diputación la posibilidad de hacer temporalmente un gran esfuerzo organizativo e inversor para el cumplimiento de sus fines, y aplicando toda su potencia financiera buscar una repercusión muy efectiva en los municipios y en el desarrollo provincial, precisamente en una etapa crítica, en lo social y económico. La magnitud del esfuerzo conlleva también la conveniencia y necesidad de usar toda la potencia financiera, y todas las potestades a su alcance.

Concluye el apartado de esta Memoria, en elevar al Pleno la consideración de que el interés público prevalente para la Diputación debe ser la continuación de su estrategia inversora, de una manera homogénea y global para la provincia, sin interrupciones ni anulaciones de las inversiones programadas, removiendo los obstáculos que impidan materializar las inversiones solicitadas por los Ayuntamientos.

En definitiva, si por un lado la lectura del régimen Jurídico aplicable a las Diputaciones, las competencias y los Planes provinciales, nos obligan legalmente a desarrollar una actividad pro- activa de cooperación con los restantes entes locales, por otro lado, las recomendaciones metodológicas habituales de cualquier planificación aconsejan introducir - y más aún en Planes como este- los seguimientos intermedios que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos y corregir las presentes y futuras desviaciones.

De esta forma, y en lo concerniente a diversos Programas incluidos en el Plan, todo ello requiere usar del instrumento regulatorio de la modificación del Plan, para adaptar bases, reglas y requisitos de gestión en orden a la consecución de sus resultados, de forma que sin suprimirse en modo alguno, algunas reglas de gestión pueden ser desplazadas en el calendario, para posibilitar unos calendarios de gestión municipal más holgados y suficientes, evitando los incumplimientos de los mismos y la quiebra del interés público.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	85/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





### III

En base a lo expuesto, por el área de Cohesión Territorial - como área gestora de la formación del Plan- se ha procedido a recopilar el conjunto de propuestas de las Áreas de Concertación, Cohesión Social e Igualdad y Servicios Públicos Supramunicipales, que integran el expediente de modificación del Plan, que en conjunto conllevan:

- Modificaciones en los calendarios de cumplimiento de requisitos y trámites exigibles, derivados de los datos actuales de ejecución, o de la previsión de que sobrevengan dificultades adicionales, caso de los programas de Cohesión Territorial y Servicios Públicos Supramunicipales
- Nuevos contenidos regulatorios en el programa, para acomodar la gestión a las circunstancias temporales en las que se ha desarrollado la primera parte del Plan, en los Programas donde no era suficientes las modificaciones puntuales de fechas o calendarios, caso del Área de Cohesión Social e Igualdad
- Adiciones a las actuaciones de carácter supramunicipal, caso del área de Concertación.
- Nuevos contenidos relacionados con mejoras, clarificaciones, y rectificaciones secundarias que se suman a la oportunidad del expediente, destinadas igualmente a corregir o facilitar el cumplimiento de las Bases de los Programas, caso de los programas de Cohesión Territorial y Servicios Públicos Municipalizares.

### IV

En virtud de todo lo anterior, esta Diputación, en su potestad planificadora, se propone la aprobación de la MODIFICACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 por lo que, en base a la Memoria Justificativa global del mismo sobre las modificaciones propuestas por las distintas áreas gestoras; obrando los Informes, Propuestas y Memorias parciales de cada Área proponente, respecto a los cuales se han emitido los Informes favorables de la Intervención de fecha 23 de Septiembre y de la Secretaría General de fecha 21 de septiembre, y de la Jefa de Gestión de Planes del Área de Cohesión Territorial de fecha 17 de septiembre de 2021, previo Dictamen favorable de la Comisión

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	86/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Informativa correspondiente, con fundamento en el artículo 4.1 c), 36. 1 y 2 LRBRL 7/1985 y concordantes del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, TRRL , así como el artículo 13.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad (con 28 votos a favor: 16 votos Grupo Socialista, 4 votos Grupo Popular, 5 votos Grupo Adelante, 2 votos Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox), ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar inicial, y en su caso definitivamente, la MODIFICACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021, DERIVADA DE LA REFORMULACIÓN DE LOS CALENDARIOS DE GESTIÓN Y TRANSFERENCIAS QUE AFECTAN A DIVERSOS PROGRAMAS.

**SEGUNDO.-** Aprobar los documentos que integran esta modificación del Plan, y que se anexan a este Acuerdo debidamente diligenciado por el Sr. Secretario General e incorporados a la minuta del Acta., en concreto:

- Anexo 1: Memoria Justificativa general.
- Anexo 2: Bases regulatorias modificadas o incorporadas.
- Anexo 3: Adición al " Anexo 3. Actuaciones supramunicipales a ejecutar por Diputación".
- **ADICIÓN** Anexo 4: Resumen principales modificaciones Programas Plan Contigo(expediente septiembre 2021).

Resumen de principales modificaciones de los Programas del Plan (Expediente septiembre 2021)				
PROG RAMA	MATERIA	BASE	REDACCIÓN ACTUAL	MODIFICACIÓN
PCIS P+20	Régimen de Transferencias	10	100% con adjudicación	80% con concesión
				20% con adjudicación
PPC	Plazo para adjudicar por licitación	11.1	30-10-21	15-3-2022
	Plazo para aprobar la ejecución por administración directa	11.1	10-10-2021	1-3-2022

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
Observaciones	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==		Página 87/97





	Plazo final de ejecución	14.1	31-12-2022	15-6-2023
<b>AMPLIACIÓN PCIS</b>	Presentación de proyectos	Adicional 8	15-10-2021	20-11-2021
	Forma de presentación Honorarios técnicos	Adicional 8	En el proyecto, incluido como conceptos adicionales	En el proyecto, como resúmenes presupuestarios diferenciados
	Transferencias	Adicional 10	100% con concesión	80% con concesión 20% con adjudicación
	Plazo para adjudicar por licitación	Adicional 11.2	1-6-2022	1-9-2022
	Plazo para aprobar la ejecución por administración directa	Adicional 11.2	1-6-2022	1-9-2022
	Plazo final de ejecución	Adicional 14.1	1-6-2023	30-11-2023
	Plazo de concesión de subvenciones	Adicional 9	Dos meses desde recepción de proyectos	Antes de 31-12-2021
	<b>PVS</b>	Régimen de Transferencias	5	100% a la concesión (proyecto + titularidad)
Requisitos concesión de subvenciones Línea 1		6.4	Publicación en BOP asunción de titularidad + Proyecto	Asunción de titularidad (BOP), antes del 15-11-2021
Presentación de proyectos Línea 1		6.5	Antes de la Concesión	Presentación de proyecto después de la concesión 10-2-2022 (Plazo prorrogable)
Requisitos concesión de subvenciones Línea 2		7.5	Titularidad + Proyecto	Acreditación cambio de titularidad, antes del 15-11-2021 (Plazo prorrogable)
Presentación de proyectos Línea 2		7.6	Antes de la Concesión	Presentación de proyecto después de la concesión 10-2-2022 (Plazo prorrogable)
Plazo para adjudicar por licitación Líneas 1, 2, y 3		10	1-6-2022	1-12-2022 (prorrogable)
Plazo final de ejecución Líneas 1, 2, y 3		11	30-11-2023	30-12-2023 (prorrogable)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	88/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







<b>PVRSU</b>	Plazo de adjudicación de contratos basados en el Acuerdo Marco	16	-	1-11-2022
	Plazo de ejecución	16	-	31-12-2023
	Plazo de justificación	17	3 meses desde Resolución de adjudicación	3 meses desde finalización de la actividad
	Contenido de la Cuenta justificativa	17	5 tipos de documentos	Se añade como sexto documento una Memoria Justificativa
	Reformulación de solicitudes	19	-	Se recoge
<b>PSRV</b>	Plazo de ejecución	16	-	Desde Resolución de concesión hasta 31-12-2022
	Plazo de justificación	17	8 meses desde Resolución de adjudicación del contrato de obras	3 meses desde la finalización de la actividad
	Contenido de la Cuenta justificativa	17	6 tipos de documentos	Se añade como séptimo documento una Memoria Justificativa
<b>PASC</b>	Plazo de adjudicación de obras	6 BIS	30-10-2021 (PCIS)	1-6-2022 (inclusive)
	Plazo para acordar la ejecución por administración directa	6 BIS	10-10-2021 (PCIS)	1-6-2022 (inclusive)
	Exclusión de aplicación supletoria de BASES PCIS	7	Inaplicación de BASE 11.1 PCIS	Inaplicación de BASE 11 PCIS

**TERCERO.-** Dar publicidad al presente acuerdo mediante anuncio en el B.O.P, por plazo de 10 días hábiles, a efectos de consultas, reclamaciones o alegaciones, en cumplimiento del art. 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobadas por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y del art.13.2 de la ley 5 /2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, quedando el contenido de este acuerdo modificatorio incorporado al PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021, con carácter de definitivo, de forma automática ante la no presentación en plazo de alegaciones o reclamaciones al mismo, sin perjuicio de la posterior publicación del anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia, o en su caso, de haber alegaciones, tras la correspondiente resolución plenaria sobre las mismas.

Igualmente, deberá comunicarse a la BDNS el texto de los artículos modificados de cada una de las Bases regulatorias de los distintos programas.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	89/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





**CUARTO.-** Sin perjuicio de la eficacia general del contenido del presente acuerdo a partir de su aprobación definitiva, los nuevos plazos regulados en las distintas Bases, - dado su carácter de más favorables-, serán de aplicación retroactiva a los expedientes que conforme a las Bases originarias pudieran verse afectados por vencimientos de plazos a partir del 30 de Septiembre.

**QUINTO.-** Facultar a la Presidencia para la aprobación de los actos administrativos de desarrollo y ejecución de este acuerdo y rectificaciones o modificaciones del mismo de carácter no sustancial.

**SEXTO.-** Proceder a la conformación de un nuevo Documento refundido, unificado y actualizado del Plan, una vez las modificaciones del presente acuerdo sean definitivas, a efectos de público conocimiento y difusión .

**23.2.- Aprobación del gasto correspondiente a la Línea de Ampliación de Fondos del Programa de Cooperación en Inversiones y Servicios del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (PLAN CONTIGO).**

Mediante acuerdo plenario de 24 de junio de 2021 se aprobó definitivamente, previa resolución de alegaciones, la modificación del Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021, derivada de la ampliación de financiación, integrada, entre otros, por una LÍNEA DE AMPLIACIÓN DE FONDOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE COOPERACIÓN EN INVERSIONES Y SERVICIOS, gestionado por el Área de Cohesión Territorial.

Mediante Resolución de la Presidencia 4613/2021, de 11 de agosto de aprobó la "Admisión a trámite de las propuestas municipales de la Línea de Ampliación de Fondos del Programa de Cooperación en Inversiones y Servicios del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021"

Como consecuencia de lo anterior el Pleno provincial, en sesión de 23 de agosto de 2021 ha acordado la "Aprobación del Expediente n.º 12/2021 de Modificaciones Presupuestarias mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021", por importe de 25.196.638,17 €.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	90/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Siendo necesaria la aprobación de los gastos para poder continuar con la tramitación de los expedientes de subvenciones del Programa citado, se emite por la Intervención Provincial informe de fiscalización limitada previa favorable a la aprobación de los gastos reflejados en el acuerdo único del presente acuerdo, correspondientes a la Línea de Ampliación de Fondos del Programa de Cooperación en Inversiones y Servicios, por importe de 24.999.998,81 €.

En virtud de lo anterior y constando en el expediente los informes de la Intervención General de fecha 28 de septiembre y de la Jefa de Sección de los Servicios Generales y Gestión de Planes, de fechas 28 y 24 de septiembre de 2021, y previo dictamen favorable de la Comisión Informativa correspondiente, y conforme al art. 33.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 185 TRLRHL, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad (con 28 votos a favor: 16 votos Grupo Socialista, 4 votos Grupo Popular, 5 votos Grupo Adelante, 2 Grupo Ciudadanos y 1 voto Grupo Vox), ACUERDA:**

**ÚNICO.-** APROBAR el gasto correspondiente a la Línea de Ampliación de Fondos del Programa Municipal General de Cooperación en Inversiones y Servicios, incluido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021, Gfa.21kona01, por los importes y aplicaciones presupuestarias que se detallan a continuación:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Presupuesto
3150.13200.76200	146.484,89 €
3150.13300.76200	183.694,03 €
3150.13400.46200	15.000,00 €
3150.15000.76200	60.000,00 €
3150.15100.46200	28.772,95 €
3150.15210.76200	85.870,02 €
3150.15210.76800	93.657,33 €
3150.15300.76200	1.206.403,03 €
3150.15310.76200	30.000,00 €
3150.15320.46200	7.575,02 €

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	91/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





**PRESIDENCIA**  
Secretaría General

3150.15320.76200	6.498.420,97 €
3150.16100.46200	175.594,26 €
3150.16100.76200	187.178,73 €
3150.16210.46200	5.000,00 €
3150.16210.76200	230.522,99 €
3150.16300.46200	23.331,69 €
3150.16300.76200	244.991,60 €
3150.16400.46200	3.700,00 €
3150.16400.76200	625.905,59 €
3150.16500.76200	262.837,43 €
3150.17000.46200	3.146,00 €
3150.17100.46200	24.772,20 €
3150.17100.76200	5.810.413,16 €
3150.17200.46200	20.000,00 €
3150.17200.76200	130.000,00 €
3150.23100.46200	15.000,00 €
3150.23100.76200	392.675,08 €
3150.31200.76200	181.385,95 €
3150.32000.46200	9.999,72 €
3150.32100.76200	307.604,63 €
3150.32300.46200	46.969,18 €
3150.32300.76200	544.923,35 €
3150.33220.46200	2.300,00 €
3150.33300.76200	1.190.485,55 €
3150.33400.46200	1.450,00 €
3150.34203.46200	5.000,00 €
3150.34203.76200	3.172.636,83 €
3150.34203.76800	37.234,77 €
3150.42500.76200	84.635,02 €
3150.42500.76800	146.876,76 €
3150.43000.46200	8.107,00 €

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	92/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





3150.43200.46200	17.968,50 €
3150.43200.76200	483.148,44 €
3150.43300.46200	16.940,00 €
3150.43300.76200	241.415,58 €
3150.45000.46200	3.630,00 €
3150.45200.46200	12.160,50 €
3150.45300.76200	92.008,51 €
3150.45400.46200	30.246,00 €
3150.45400.76200	228.041,61 €
3150.45900.76200	189.751,52 €
3150.49200.46200	5.082,00 €
3150.92000.46200	8.000,00 €
3150.92000.76200	1.029.876,60 €
3150.93300.46200	10.000,00 €
3150.93300.76200	381.173,82 €
<b>Total Programa</b>	<b>24.999.998,81 €</b>

#### **24.- Ruegos, Preguntas e Interpelaciones.**

##### **24.1.- Pregunta del Grupo Adelante sobre retenciones de cantidades en cuentas por parte de OPAEF.**

La Sra. Izquierdo Bustillo, Portavoz del Grupo Adelante, presenta por escrito las siguientes preguntas:

El OPAEF es un Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal, creado por la Diputación de Sevilla, como ente instrumental para dar respuesta a las necesidades de los Ayuntamientos de la provincia en materia de gestión y recaudación tributaria y de asistencia económica. En este sentido, presta servicio a los Ayuntamientos en la recaudación de Impuestos como el IBI, o el Impuesto de Vehículos.

Son numerosas las quejas que nos llegan de vecinos que denuncian que el OPAEF realiza retenciones en cuentas de forma indiscriminada, sin confirmar previamente el origen de los

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	93/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





ingresos de los vecinos, llegando a retener cantidades de dudosa legalidad, incluso en las ayudas sociales. Esto es una acción que acarrea consecuencias graves, ya que dejan sin liquidez a vecinos que dependen de ellas.

Hay que tener en cuenta que much@s vecino@s no conocen los procedimientos de reclamación para que sean levantadas dichas retenciones, por lo que los deja en una situación de vulnerabilidad.

Esta práctica es llevada a cabo por este organismo de forma continuada, y ha sido denunciada por una serie de vecinos ante el Defensor del pueblo, que la ha calificado de "malas prácticas".

La Diputación no puede mirar hacia otro lado ante esas "malas prácticas", de un organismo que presta servicios a los Ayuntamientos. En caso contrario sería corresponsable de los hechos. Por todo ello, se formulan las siguientes preguntas:

**PRIMERO.-** ¿Se han comprobado estos hechos, desde el Área de Hacienda?. En caso afirmativo, ¿se van a dar instrucciones al OPAEF para que deje de realizar esas prácticas abusivas, como ha señalado el Defensor del Pueblo de Andalucía?.

**SEGUNDO.-** ¿El Área de Hacienda va a dar instrucciones al OPAEF para que en ningún caso realice retenciones sobre ayudas sociales o pensiones?.

Estas preguntas se contestarán por escrito.

**24.2.- Preguntas del Grupo Ciudadanos sobre creación del Grupo B de clasificación. Delineantes.**

La Sra. Santa María Almansa, Portavoz del Grupo Ciudadanos, presenta por escrito las siguientes preguntas:

El Colegio Profesional de Delineantes y D.T. de Andalucía ha participado a este Grupo Provincial de que el pasado 25 de marzo de 2021, esta Diputación adoptó acuerdo para crear el Grupo B de clasificación, indicando al respecto que los Delineantes deberían estar encuadrados en tal grupo al contar con la titulación (Técnico Superior) que les habilita para el ejercicio de su profesión.

Código Seguro De Verificación:	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
Observaciones		Página	94/97
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





Consta que dicho escrito ha sido entregado recientemente al Sr. Presidente de la Diputación, a los Grupos Políticos de la misma y a las Secciones Sindicales.

Al respecto, desde este Grupo Provincial, se formulan las siguientes cuestiones:

**PRIMERO.-** ¿Ha sido dada respuesta al mencionado escrito?.

**SEGUNDO.-** En caso afirmativo, ¿en qué términos?.

**TERCERO.-** En cualquier caso, ¿qué posición mantendrá el equipo de gobierno al respecto?.

Estas preguntas se contestarán por escrito.

**24.3.- Preguntas del Grupo VOX sobre Regularización del personal temporal de la Diputación de Sevilla y reclasificación en el Grupo B de la plantilla de Delineantes.**

El Sr. García Ortiz, Portavoz del Grupo Vox, presenta por escrito las siguientes preguntas:

**PRIMERA.-** ¿Cómo va a afectar en esta Corporación el Decreto Ley aprobado por el Gobierno para la regularización del personal temporal de esta casa? (inclúyase todo empleado público diferente de los funcionarios de carrera o de empleo).

**SEGUNDO.-** ¿Qué procedimientos, concurso de méritos, concurso oposición, etc. se van a llevar a cabo y en qué plazos se prevé que se ejecuten?.

**TERCERO.-** ¿Cuántos empleados públicos están inmersos en esta situación?.

**CUARTO.-** ¿Qué porcentaje del total de la plantilla supone el personal temporal?.

Se ruega que se desglose por escalas y categorías así como por su vínculo (si es funcionario interino o personal laboral en cualquier modalidad (temporal, indefinido no fijo, etc)).

De otra parte,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	95/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		





**QUINTO.-** ¿Tiene previsto el Área del Empleado Público modificar la RPT para integrar o reclasificar en el Grupo B creado el 25 de marzo de este año a la plantilla de personal DELINEANTE?.

**SEXTO.-** ¿Cuántas plazas de DELINEANTE están cubiertas en la actualidad del total de la plantilla? ¿Qué vínculo tienen?. Especifíquese si funcionario o laboral.

Estas preguntas se contestarán por escrito.

**24.4.- Pregunta del Grupo Adelante sobre retraso en las publicaciones del Boletín Oficial de la Provincia.**

Toma la palabra la Sra. Izquierdo Bustillo, Portavoz del Grupo Adelante, que formula "in voce" la siguiente pregunta:

**ÚNICA.-** Están avisando algunos Alcaldes del retraso en la publicación del BOP y no sé si es así o ha ocurrido algo que haya hecho posible este retraso. La cuestión es que les urge bastante porque tiene asuntos que tienen paralizados ya que no se han publicado.

Contesta el Sr. Heredia Bautista, Diputado Delegado del Área de Régimen Interior, diciendo que:

Lo único que ocurre es que hay muchas mas publicaciones, mas demandas y también influye el tema del Covid-19 que hemos padecido incluso en personal del Boletín.

Hasta la fecha es normal el funcionamiento y en algunas ocasiones no se llegan a publicar porque hay infinidad de errores materiales.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las catorce horas y veinticinco minutos del día del encabezamiento, de todo lo cual se levanta la presente acta, que firma el Presidente conmigo el Secretario, que doy fe.

En Sevilla, a fecha de firma electrónica. El Presidente,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	96/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		







**PRESIDENCIA**  
**Secretaría General**

Fernando Rodríguez Villalobos. Por el Secretario General, Fernando Fernández Figueroa-Guerrero, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Actas a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO GENERAL,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	28/10/2021 21:01:52
	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/10/2021 14:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	97/97
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code//nkcEsLqHug2/i86X08LZQ==</a>		

