

- C) Otro personal:  
Personal de Limpieza.  
Monitor/a Cultural.  
Monitor/a Deportivo.  
Dinamizadora Guadalinfo.  
Auxiliares servicio de Ayuda a Domicilio.  
Agente de Igualdad del P.I.M.  
Asesora Jurídica del P.I.M.  
Agente de Dinamización Juvenil.  
Monitora Proyecto de Juventud.
- D) Personal laboral temporal:  
Trabajadora Social Z.T.S.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

El Madroño a 30 de mayo de 2019.—El Alcalde, Antonio López Rubiano.

36W-3902

#### MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente en Funciones del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el 12 de febrero de 2019, al punto 11.º del orden del día, adoptó acuerdo de Aprobación Definitiva de la modificación de los Estatutos de la Agencia Municipal de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor.

Que los citados Estatutos fueron objeto de publicación, mediante inserción de edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 46 de 25 de febrero del 2019, entrando en vigor el día 20 de marzo de 2019, una vez cumplidos todos los plazos legalmente establecidos.

Que con fecha 14 de marzo de 2019 y Registro de Entrada núm. 2898 se presenta Recurso de reposición de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, por los representantes del CSIF del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Que por el Ayuntamiento Pleno, al punto 6.º de la sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2019, se adoptó acuerdo de estimación parcial del recurso de reposición interpuesto por los representantes del CSIF del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor, contra el acuerdo núm. 10 del Pleno de fecha 12 de febrero de 2019, eliminando el apartado 8 del artículo 20 de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en los términos recogidos en la publicación definitiva de los mismos en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 46, de fecha 25 de febrero de 2018.

Y en base a todo lo anterior, es por lo que se hace público para general conocimiento, una vez resueltos los recursos presentados, insertándose a continuación el texto definitivo de los Estatutos.

En Mairena del Alcor a 29 de mayo de 2019.—El Alcalde en funciones, Juan Manuel López Domínguez.

#### ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE SERVICIOS URBANOS, ACTIVIDADES Y URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

##### TÍTULO I. NATURALEZA, FINES Y COMPETENCIAS

###### Artículo 1. *Naturaleza jurídica.*

1. La Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor es una entidad que se constituye de conformidad con lo dispuesto en los artículos y 85.2.A,b y 85 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 34 de la Ley 5/2010 de 11 junio de Autonomía Local de Andalucía y artículo 91 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. Se constituye como una entidad con personalidad jurídica propia y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines, adscrita a la Delegación/es que tengan asumidas competencias en materia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, que desarrollará sus funciones conforme a los presentes Estatutos y disposiciones legales que le resulten de aplicación. Sin perjuicio de su autonomía, la Agencia actuará bajo la tutela del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, al que corresponde la suprema función directiva así como la fiscalización de sus actividades.

###### Artículo 2. *Capacidad jurídica.*

1. La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor ostenta capacidad jurídica para el cumplimiento de los fines y el desarrollo de las competencias que se le asignan, contando con la titularidad fiduciaria de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo cedido por el Ayuntamiento de Mairena del Alcor; asimismo, puede contar con cualquier patrimonio que reciba de cualesquiera otras fuentes y cualquier título.

2. Dentro de la esfera de sus competencias, le corresponderán las potestades de programación o planificación, legitimidad y ejecutividad de sus actos, investigación y recuperación de oficio de sus bienes, ejecución forzosa y potestad sancionadora así como la potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

En consecuencia, la Agencia puede adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar e hipotecar toda clase de bienes; obligarse, celebrar contratos; establecer, explotar y prestar servicios; ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de toda clase para el cumplimiento de los fines y competencias que tiene asignadas.

3. Los acuerdos que adopten los órganos de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, serán eficaces y ejecutivos cuando no requieran aprobación superior y actúen dentro de sus competencias propias. En los demás supuestos, sus actos tendrán carácter de propuestas o informes previos a las resoluciones de los órganos municipales competentes.

### Artículo 3. Duración y domicilio.

La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor tiene duración indefinida y domicilio en Plaza Antonio Mairena núm. 1 y avenida de la Trocha núm. 7 de Mairena del Alcor (Sevilla), pudiendo el Consejo Rector establecer un nuevo domicilio.

### Artículo 4. Competencias.

Se encomienda a la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo las siguientes competencias municipales:

#### 1. En materia urbanística:

- a) Redactar el planeamiento del municipio, sus revisiones y modificaciones así como los catálogos de protección, proyectos de urbanización y de obras y proponer al Ayuntamiento su aprobación.
- b) Elaborar y proponer la aprobación de proyectos de normas y ordenanzas de edificación, vivienda y uso del suelo. Asimismo, podrá preparar y proponer a las autoridades competentes cualquier clase de documento o proyecto de índole urbanística de competencia municipal.
- c) Realizar todos los actos que acompañan a la elaboración de planes, programas y proyectos tales como la apertura de períodos de participación ciudadana o de información pública, solicitud de informes a organismos públicos, concesionarios y particulares.
- d) Proponer al Ayuntamiento la suspensión de licencias necesarias para la elaboración del planeamiento oportuno.
- e) Ejecutar, directa o indirectamente, planes, programas y proyectos urbanísticos así como realizar cuantos actos atribuya la ley al Ayuntamiento de Mairena del Alcor en relación con la ejecución del planeamiento; igualmente, podrá establecer los sistemas de actuación adecuados a los fines urbanísticos.
- f) Redactar, tramitar y ejecutar los proyectos de expropiación forzosa y desahucios administrativos.
- g) Tramitar y resolver expedientes de reparcelación de fincas y proyectos de parcelación.
- h) Acordar la delimitación de polígonos o unidades de actuación.
- i) Gestionar el Patrimonio Municipal del Suelo, a cuyo fin podrá adquirir, poseer, reivindicar, administrar, gravar y enajenar toda clase de bienes y derechos, así como asumir la titularidad fiduciaria de disposición, correspondiendo la dominical al Ayuntamiento. Igualmente, podrá adquirir, por cualquier título, fincas y edificios destinados a la formación de reservas de suelo, preparación de solares, conservación y rehabilitación de edificios y monumentos o cualquier finalidad análogo de carácter urbanístico o de conservación o rehabilitación del patrimonio. En especial, formalizará las adquisiciones de aprovechamientos urbanísticos y las cesiones de terrenos que se produzcan como consecuencia de la ejecución del planeamiento, las gestionará y llevará el correspondiente Registro de Transferencias de Aprovechamientos, en su caso.
- j) Redactar, tramitar y ejecutar proyectos de urbanización y edificación.
- k) Tramitar los proyectos de actuación en suelo no urbanizable.
- l) Tramitar y conceder licencias urbanísticas de obra y primera ocupación, así como de actividad o instalaciones cuando proceda, ejerciendo la inspección de las mismas en el resto de los supuestos; en general, otorgar las licencias que tengan relación con el urbanismo.
- m) Ejercer la función de policía de la edificación y, en particular, cuanto concierne a la obligación de conservación de los edificios y al régimen de declaración de ruina urbanística.
- n) Expedir cédulas urbanísticas y facilitar a los ciudadanos información sobre el régimen urbanístico de fincas, polígonos y sectores.
- o) Ejercer la inspección urbanística, paralización de obras y cualesquiera otras facultades sancionadoras relacionadas con el urbanismo así como el ejercicio de las competencias en materia de protección de la legalidad urbanística y, en este sentido, ordenar la ejecución, suspensión o demolición de obras así como ejercer las acciones necesarias para la defensa de la vía pública.
- p) Proponer al Ayuntamiento el establecimiento de tasas, precios públicos y contribuciones especiales que se deriven del ejercicio de su actividad.
- q) Llevar el Registro Municipal de Solares y otros inmuebles de edificación forzosa.
- r) Liquidar y recepcionar las obras de urbanización municipales y, asimismo, recepcionar las ejecutadas por entidades privadas u organismos con excepción de las que hubieren sido aprobadas por el Ayuntamiento.
- s) Promover la formalización de convenios con entidades públicas y privadas y llevar a cabo el Registro Público y archivo de los mismos.
- t) La redacción, propuesta de aprobación, actualización e implementación, desarrollo y aplicación de los Planes Municipales de Vivienda, Suelo y Rehabilitación.
- u) La promoción y gestión de la vivienda, la adjudicación de las viviendas protegidas y el otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida.
- v) Elaboración de cartografía, parcelario y callejero municipal.
- w) Elaboración, propuesta y aprobación los planes municipales de inspección urbanística en el término municipal.
- x) Las funciones y tareas derivadas de las competencias municipales en materia de promoción, defensa y protección del medio ambiente.
- y) Proponer, promover y redactar proyectos y programas integrales de conservación, mejora, desarrollo del medio urbano, natural y rural de municipio y proponer su aprobación.
- z) Las demás funciones que el Ayuntamiento le atribuya.

#### 2. En materia de actividades:

- a) Toma de conocimiento de las declaraciones responsables y comunicaciones previas respecto de todas las actuaciones en materia de funcionamiento de establecimientos y actividades, incluidas las de carácter ocasional y extraordinarias.
- b) Tramitar la calificación ambiental de las actuaciones sometidas a licencia o declaración responsable.
- c) Conceder licencia de actividades en los supuestos legalmente previstos.

- d) Disciplina de actividades y medioambiental: comprobación e inspección de conformidad con la normativa vigente, que comprende comprobar, verificar, investigar e inspeccionar documentación, hechos, actos, elementos, actividades y demás circunstancias que concurren en establecimientos y actividades.
- e) Otorgar concesiones y autorizaciones para el uso de la vía pública por parte de los titulares de actividades recreativas y espectáculos públicos, fijos u ocasionales.
- f) Concesión de licencia para instalación de terrazas de veladores.
- g) Conceder licencias para el ejercicio del comercio ambulante.
- h) Sancionar los incumplimientos en los términos previstos en la normativa reguladora vigente.
- i) Las anteriores facultades tendrán carácter enunciativo y no limitativo y comprenderán cuantas otras fueren congruentes con las mismas para ser ejercidas con arreglo a la legislación vigente que resulte de aplicación.

3. En materia de servicios urbanos:

- a) Redactar proyectos y ejecutar obras públicas ordinarias
- b) Realización de cualquier tipo de obra ejecutada por la propia Administración.
- c) Ejecutar obras de mantenimiento y conservación sobre el viario público, parques y jardines y demás zonas de dominio público y bienes patrimoniales de propiedad municipal.
- d) Gestión y administración de talleres y almacenes municipales.
- e) Limpieza, reposición y conservación de espacios públicos, parques y jardines y mobiliario urbano.
- f) Limpieza, mantenimiento y conservación de edificios y las dependencias municipales.
- g) Coordinación y vigilancia de la prestación de servicios urbanos básicos y colaboración y asistencia con las entidades prestadoras de los mismos, en particular, los de recogida de residuos sólidos urbanos y abastecimiento, evacuación y depuración de aguas.
- h) Prestación del servicio de Cementerio Municipal, mantenimiento, conservación y funcionamiento del servicio funerario
- i) Protección, mejora, vigilancia y conservación del medio ambiente urbano.
- j) Control animal.
- k) Instalación, montaje y desmontaje de elementos para la celebración de actos promovidos por el Ayuntamiento.
- l) Investigar, recuperar, deslindar, amojonar, desafectar, modificar trazados, permutas y señalización de caminos rurales públicos, así como proponer aprobación de los mismos. Le corresponderá igualmente, proteger, vigilar, conceder licencias y autorizaciones, así como custodiar los mismos.
- m) Guardería de parques y jardines.
- n) Conservación y reparación de señalización viaria.
- o) Otorgar concesiones y autorizaciones para el uso de la vía pública con mercancías, materiales de construcción, vallas, andamios, cubas, bolardos, postes.
- p) Autorización sobre el dominio público de licencias de entrada y salida de vehículos a través de aceras, reservas de aparcamientos, pintados de bordillo, carga y descarga de mercancías, así como autorización de cortes de calles.
- q) Ordenación, gestión, disciplina y promoción en vías urbanas de su titularidad de la movilidad y accesibilidad de personas, vehículos, sean o no a motor, y animales, y del transporte de personas y mercancías, para lo que podrán fijar los medios materiales y humanos que se consideren necesarios.
- r) Redacción de proyectos, propuesta de aprobación y ejecución de las obras de mantenimiento, conservación preventiva, restauración, rehabilitación y/o reutilización de los bienes inmuebles integrantes del patrimonio histórico local de titularidad pública protegidos por el planeamiento urbanístico, en el Catálogo General e Inventario de Bienes Reconocidos de Patrimonio Histórico de Andalucía; y/o normativa sectorial correspondiente.
- s) Redacción y propuesta de aprobación de los planes con contenido de protección para la defensa, conservación y promoción del patrimonio histórico artístico de su término municipal, siempre que estén incluidos en el Plan General de Ordenación Urbanística.

4. Las mencionadas facultades tienen carácter enunciativo y no limitativo, comprendiendo sus competencias cuantas facultades fueren congruentes al ejercicio de la actividad de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo y sean ejercidas conforme a la legalidad vigente.

Artículo 5. *Competencias del Ayuntamiento.*

Corresponde al Ayuntamiento de Mairena del Alcor, además de aquellas que le vengán atribuidas por ley, el ejercicio de las siguientes competencias:

- Adoptar los acuerdos de aprobación en las materias que se especifican en los apartados a), b), d), f), j), k), p), y r) del artículo 4.1 de los presentes estatutos.
- Ostentar la titularidad del Patrimonio Municipal del Suelo y autorizar las cesiones gratuitas de bienes pertenecientes al mismo.
- Aprobar los presupuestos de la Agencia, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, aprobar la liquidación del presupuesto y de las cuentas anuales de la entidad.
- Cualquiera otra que se establezca por normativa general o sectorial que fuere de aplicación.

TÍTULO II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo I. Estructura y presidencia

Artículo 6. *Órganos de Gobierno.*

1. La dirección y administración de la Agencia se llevan a cabo a través de los siguientes órganos:

- El Presidente.
- El Consejo Rector.

- La Comisión Ejecutiva.
- El Vicepresidente Ejecutivo.
- El Gerente.

2. El Secretario, el Interventor y el Tesorero del Ayuntamiento ejercerán en la Agencia las mismas funciones que la legislación de régimen local les señala respecto del Ayuntamiento o personal funcionario en quien deleguen, preferentemente en los que tengan habilitación de carácter nacional.

#### Artículo 7. *El Presidente.*

1. El Presidente de la Agencia, del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva, es el Alcalde del Ayuntamiento. El Presidente de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo cesará por la pérdida de la condición de Alcalde.

2. El Presidente designará un Vicepresidente Ejecutivo entre los miembros del Consejo Rector que sustituirá al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad del mismo.

#### Artículo 8. *Competencias del Presidente.*

Son funciones del Presidente las siguientes:

- a) Ostentar la superior representación de la Agencia
- b) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo Rector y la Comisión Ejecutiva, dirigiendo sus deliberaciones y decidiendo los empates con voto de calidad; asimismo, podrá disponer la asistencia a los órganos colegiados, con voz pero sin voto, de aquellas personas que convenga oír en algún asunto concreto.
- c) Formalizar con entidades públicas o privadas los convenios de colaboración legalmente aprobados y que sirven al cumplimiento de los objetivos de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo
- d) Asumir, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Vicepresidente las funciones de este.
- e) Presidir la Mesa de contratación de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo.
- f) Nombrar, contratar, cesar y despedir al personal conforme a los procedimientos legales.

### *Capítulo II. Del Consejo Rector*

#### Artículo 9. *El Consejo Rector.*

1. El Consejo Rector es el superior órgano directivo de la Agencia, de carácter colegiado que ostenta las más amplias facultades en orden a la actuación y gestión de la Agencia. Está constituido por el Presidente y ocho vocales, uno de los cuales será designado Vicepresidente Ejecutivo. Los vocales serán designados por el Pleno del Ayuntamiento de entre sus concejales en proporción directa al número de concejales de cada grupo político con representación municipal, fijando un número igual de suplentes. Los miembros del Consejo cesan cuando pierden su condición de concejal o por revocación de su nombramiento por el órgano que los nombró.

2. El Secretario y el Interventor del Ayuntamiento, sus delegados en el organismo y el Gerente, en su caso, asistirán a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto; con igual calidad podrán asistir los Jefes de Departamento u otros técnicos de la Agencia.

#### Artículo 10. *Competencias del Consejo Rector.*

1. Al Consejo Rector le corresponden las siguientes competencias:

- a) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de los instrumentos de planeamiento del municipio, sus revisiones y modificaciones así como los Catálogos de Protección, Proyectos de Urbanización y de Obras, así como de los convenios que tengan por objeto la modificación del planeamiento.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto de la entidad, la liquidación del mismo y el conocimiento de las cuentas anuales para su posterior elevación al Pleno de la Corporación.
- c) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de Ordenanzas en materia urbanística así como las de aplicación de tributos y precios públicos en materia de su competencia.
- d) Aprobar la delimitación de unidades de ejecución urbanística y de los sistemas de actuación y las posibles formas de gestión así como sus modificaciones.
- e) Aprobar proyectos de su competencia.
- f) Ejercer acciones, excepciones y recursos.
- g) Proponer al Ayuntamiento y ejecutar los expedientes de expropiación forzosa que deriven del planeamiento vigente y proponer al Ayuntamiento la aprobación de aquellas expropiaciones no previstas en el planeamiento municipal.
- h) Celebrar los contratos que excedan de los márgenes establecidos en las competencias del Vicepresidente Ejecutivo.
- i) El otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la legislación autonómica.
- j) Gestionar el patrimonio de la Agencia y en particular, como titular fiduciario, la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo y constituir sobre el mismo derecho de superficie, así como la administración de los demás bienes de la Agencia.
- k) Aprobar, rectificar y comprobar el inventario de bienes y derechos de la APAL.
- l) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de convenios urbanísticos con entidades públicas o privadas.
- m) Proponer la suspensión de licencias necesarias y afectadas por la aprobación del planeamiento y avance de los planes.
- n) Proponer al Ayuntamiento la adopción de acuerdos sobre la plantilla y los puestos de trabajo de la Agencia.
- o) Autorizar los convenios del personal de la Agencia.
- p) Resolver las reclamaciones previas a la vía civil o laboral contra actos de la Agencia.
- q) Aprobar criterios de interpretación del Plan General de Ordenación Urbanística.
- r) Adoptar los acuerdos necesarios para la ejecución del planeamiento que no estén atribuidos a otros órganos de forma expresa y, en concreto, establecer los sistemas de actuación y la aprobación de las Bases y Estatutos de la Junta de Compensación.

- s) La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por cualquier órgano de la APAL así como la revocación de sus actos desfavorables o de gravamen.
- t) Todas las que no estén atribuidas a ningún otro órgano de la entidad y aquellas otras que el Ayuntamiento le encomiende.

2.. El Consejo Rector podrá delegar competencias en favor del Vicepresidente y de la Comisión Ejecutiva. Los acuerdos adoptados por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el Consejo Rector. No podrán delegarse las competencias en las materias que se especifican en los apartados a), b), d), f), j), k), p), y r) del artículo 4.1 de los presentes estatutos.

3. Cuando los acuerdos del Consejo Rector se refieran a las materias respecto de las que el Ayuntamiento ostenta las competencias establecidas en el artículo 5 de los presentes estatutos, el respectivo acuerdo del Consejo tendrá el mismo carácter que viene atribuido a los dictámenes de las Comisiones Informativas por el art 123 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### Artículo 11. *Funcionamiento del Consejo Rector.*

1. El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria al menos una vez al mes, a excepción de los meses de agosto y diciembre. La periodicidad concreta será fijada por el Consejo en sesión organizativa que se celebrará dentro de los treinta días siguientes a la constitución del Consejo tras la renovación de la Corporación Municipal.

2. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite una cuarta parte del número legal de miembros que componen el Consejo.

3. Las sesiones deben convocarse con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las extraordinarias de carácter urgente cuya convocatoria debe ser ratificada por el propio órgano por mayoría simple de los asistentes.

4. Las sesiones se celebrarán en la sede de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo o, en caso justificado, en otro lugar que se habilite al efecto y las mismas no tendrán carácter público.

5. Asistirán a las sesiones con voz pero sin voto el Gerente, el Secretario, el Interventor y cualquier persona que estime oportuno el Presidente para el asesoramiento en asuntos concretos.

6. El Consejo de Gobierno se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros y en segunda convocatoria 24 horas más tarde con la asistencia de un tercio de sus miembros que en ningún caso podrá ser inferior a tres. En todo caso será preceptiva la asistencia del Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituyan.

7. El Consejo Rector adopta sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes.

8. La asistencia a las sesiones del Consejo Rector es obligatoria para todos sus miembros.

9. En todo lo no previsto en los presentes Estatutos, será de aplicación la normativa aplicable al funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento.

### *Capítulo III. Del Vicepresidente Ejecutivo*

#### Artículo 12. *El Vicepresidente Ejecutivo.*

1. El Vicepresidente de la APAL es el órgano político, unipersonal, y ejecutivo al que corresponde adoptar todas las medidas tendentes a que las directrices principales establecidas por el Consejo Rector sean asumidas por esta entidad, alcanzándose los fines y objetivos perseguidos. Tiene encomendada también la función de comunicación con los vecinos del municipios, a cuyo fin fomentará la información y participación ciudadanas, en su más amplia dimensión.

2. El Vicepresidente es nombrado y cesado libremente por el Presidente del Consejo Rector de entre los vocales integrantes del mismo y cesa por pérdida de su condición de Concejal, de miembros del Consejo Rector o por la revocación expresa de su nombramiento.

#### Artículo 13. *Competencias del Vicepresidente Ejecutivo.*

Son atribuciones del Vicepresidente Ejecutivo las siguientes:

- a) La dirección ordinaria de la Agencia y sustituir al Presidente y al Gerente en los supuestos de vacante, ausencia, incompatibilidad o enfermedad de los mismos, asumiendo sus respectivas atribuciones, siempre que por la naturaleza de las funciones estas fueren compatibles.
- b) Elevar propuestas de acuerdo al Consejo Rector y a la Comisión Ejecutiva en materias de su competencia o para que, a su vez, las someta a la aprobación del órgano competente del Ayuntamiento.
- c) Redactar el anteproyecto de presupuesto anual de la Agencia asistido por el Gerente y someter a la aprobación del Consejo la liquidación del presupuesto, así como el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- d) Autorizar y disponer gastos así como reconocer obligaciones dentro de los límites establecidos para celebrar contratos y ordenar los pagos correspondientes.
- e) Autorizar transferencias dentro del presupuesto de la Agencia siempre que no afecten a distintos grupos de función salvo que afecten a créditos de personal; autorizar la generación de créditos.
- f) Aprobar los expedientes de incorporación de remanentes de crédito de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- g) Aprobar las liquidaciones tributarias que emitan los Servicios Económicos de la Agencia, resolver solicitudes de aplazamiento, fraccionamiento, devoluciones de ingresos indebidos y cualquier otra cuestión que afecte a las liquidaciones que se practiquen.
- h) Adjudicar todo tipo de contratos cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto de la Agencia ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- i) Aprobar proyectos de obra cuando sea competente para contratar la ejecución de las mismas.
- j) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla; aprobar las bases de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo.
- k) Conceder gratificaciones al personal e imponer sanciones por faltas graves y muy graves.



- l) Crear, modificar, ampliar o suprimir los departamentos de la Agencia y acordar la distribución de funciones entre ellos.
- m) Conceder licencias urbanísticas de obra.
- n) Otorgar licencias o concesiones sobre el dominio público cuando estas no sean atribuidas a otro órgano en los términos previstos en la legislación vigente.
- o) Presidir el levantamiento de actas de ocupación en expedientes de expropiación forzosa.
- p) Promover y ejecutar la recuperación de oficio de bienes inmuebles municipales.
- q) Resolver los expedientes de conservación de edificaciones y ruina.
- r) Dictar órdenes de ejecución, ordenar la suspensión de obras y acordar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- s) Conceder licencias de parcelación y reparcelación cuando de las mismas resulte un máximo de tres unidades, así como la declaración de innecesariedad de las licencias.
- t) Toma de conocimiento de las declaraciones responsables y comunicaciones previas respecto de todas las actuaciones en materia de funcionamiento de establecimientos y actividades.
- u) Conceder licencias de actividad y apertura de establecimientos y ejercer la inspección de las mismas en supuestos de declaración previa, ordenando la clausura cuando proceda.
- v) Concesión de autorizaciones de actividades de carácter ocasional y extraordinario.
- w) Concesión de derechos funerarios en el cementerio municipal.
- x) Conceder licencias para el ejercicio del comercio ambulante.
- y) Resolución expresa de expedientes sancionadores en materia urbanística y ambiental.
- z) Cualesquiera otras dentro del ámbito competencial de la Agencia cuando la competencia no esté expresamente atribuida a ningún otro órgano.

#### *Capítulo IV. De la Comisión Ejecutiva*

##### *Artículo 14. Comisión Ejecutiva.*

La Comisión Ejecutiva está formada por el Presidente de la Agencia que lo será también de la Comisión, y como vocales de la mismas, el Vicepresidente Ejecutivo y un miembro del Consejo Rector designado por éste de entre sus miembros. El Gerente y el Secretario asistirán a la Comisión con voz pero sin voto y también podrán hacerlo, a requerimiento del Presidente, los técnicos de la entidad que se estime conveniente.

##### *Artículo 15. Competencias de la Comisión Ejecutiva.*

Son competencia de la Comisión Ejecutiva las siguientes atribuciones:

- a) Resolver los expedientes de calificación ambiental.
- b) Señalar alineaciones y rasantes.
- c) Aprobación de los proyectos de reparcelación.
- d) Adoptar acuerdos sobre inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares asumiendo las facultades que las disposiciones reguladoras de esta materia atribuyan al municipio.
- e) Ordenar, en su caso, la clausura provisional de establecimientos en el ejercicio de la función inspectora, cuando proceda.
- f) Resolución expresa de expedientes sancionadores en materia urbanística y ambiental.
- g) Aprobación del Plan de Inspección Municipal.
- h) Cualquier otra función que le delegare el Consejo Rector.

##### *Artículo 16. Funcionamiento de la Comisión Ejecutiva.*

1. La Comisión Ejecutiva se reúne con carácter ordinario dos veces al mes en las fechas que marque el Consejo de Gobierno al inicio de cada mandato.

2. La Comisión queda constituida válidamente con la asistencia de, al menos, dos de sus miembros, debiendo asistir en todo caso el Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan legalmente.

3. La Comisión Ejecutiva adopta sus acuerdos por mayoría simple.

#### *Capítulo V. Del Gerente*

##### *Artículo 17. El Gerente.*

1. El Consejo Rector nombrará un Gerente como órgano directivo de ejecución de los acuerdos, que desarrollará las funciones que se le asignan en los presentes estatutos. Asimismo, el Gerente ostenta la jefatura de todos los servicios y personal del organismo, dirigiéndolos, inspeccionándolos e impulsando la gestión de los mismos.

2. El nombramiento del Gerente corresponde al Consejo Rector a propuesta del Presidente y deberá recaer sobre un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

3. El cargo de Gerente es de naturaleza directiva y asimilado al personal de empleo. El Gerente tiene las obligaciones genéricas de los funcionarios y las que se impongan en los presentes Estatutos. La gestión del Gerente estará sujeta a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados. La determinación de las condiciones de empleo del Gerente no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos del Estatuto Básico del Empleado Público. Cuando el Gerente reúna la condición de personal laboral, estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección y tendrá derechos a los mismos permisos vacaciones y licencias que el personal funcionario. En cualquier caso, al Gerente no corresponderá ninguna indemnización a su cese y su cargo tendrá una vigencia limitada en el tiempo, finalizando su relación con la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo el día que expira el mandato de la Corporación que lo nombró, momento a partir del cual el Gerente se mantendrá en funciones interinamente hasta el nombramiento, en su caso, del nuevo Gerente.

4. No podrá ser nombrado Gerente quien se halle en alguno de los supuestos de inelegibilidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente para los miembros electos de las Corporaciones Locales ni quien se encuentre en alguno de las siguientes situaciones:

- Ser deudor directo o subsidiario de fondos municipales, provinciales, autonómicos y estatales por los que se hubiere producido el correspondiente procedimiento de apremio.
- Estar interesado en contratos con cargo a fondos públicos dentro del municipio de Mairena del Alcor
- Tener en causa pleitos judiciales o administrativos contra el Ayuntamiento o las entidades dependientes del mismo.
- Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de falsedad o contra la propiedad o por delitos de cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra la Hacienda Pública. Asimismo, incurrir en cualquiera de los supuestos a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Haber sido condenado mediante sentencia firme a privación o restricción de libertad o inhabilitación para ocupar cargos públicos.
- Ejercer en el municipio de Mairena del Alcor profesión privada o liberal relacionada con el sector de la construcción, promoción de inmuebles, compraventa de terrenos o edificios o análogas, ya sea por cuenta propia o ajena.
- Estar incurso en alguno de los supuestos establecidos en la Ley 5/2006 de 10 de abril de conflictos de intereses de miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración o en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General en los términos establecidos en la misma.

5. El cargo de Gerente es incompatible, dada su especial dedicación, con cualquier actividad pública o privada sin que quepa ninguna posible autorización para eximirlo de este deber.

6. El Gerente cesará en su cargo por las siguientes causas:

- Renuncia.
- Jubilación.
- Por aceptación de otro cargo de cualquier naturaleza o por incurrir de forma sobrevenida en alguna de las causas de inelegibilidad o incompatibilidad establecidas en el apartado 5 del presente artículo.
- Revocación de su nombramiento que podrá adoptarse en cualquier momento.
- Faltas que lleven aparejadas el cese o la destitución con arreglo a la normativa disciplinaria aplicable a los funcionarios públicos o en cualquier otra disposición que resulte aplicable por la naturaleza del contrato. En los expedientes disciplinarios que se instruyan al Gerente, será instructor un miembro del Consejo Rector designado al efecto, correspondiendo a este órgano la resolución del expediente.
- Expiración del mandato de la Corporación que efectuó su nombramiento.
- Por extinción de la Agencia.

7. En los casos de ausencia o vacante del Gerente, asumirá sus funciones el Vicepresidente Ejecutivo

#### Artículo 18. *Competencias del Gerente.*

1. Son competencias del Gerente:

- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y demás órganos de la Agencia.
- Inspeccionar, fiscalizar e impulsar la actividad de los servicios de la entidad, ostentando la jefatura inmediata de los mismos sin perjuicio de las funciones que correspondan a otros órganos de la APAL y de la Corporación Municipal.
- Elaborar la propuesta de programa de actuación de la entidad tanto a medio plazo como los programas anuales cuyas previsiones se integrarán en los Planes de Actuación Municipal.
- Representar a la Agencia en materias de su específica competencia o previa autorización expresa del Consejo, el Presidente o el Vicepresidente.
- Mantener informado al Consejo de las cuentas y situación de los fondos de la entidad, rendir la cuenta anual e informar del desarrollo, del coste y del rendimiento de los servicios.
- Impulsar y coordinar el estudio y redacción así como informar todos los instrumentos de planeamiento que se tramiten en la APAL, Proyectos de Urbanización, Ordenanzas de edificación y urbanización y cualquier proyecto de competencia municipal que se tramite en la Agencia.
- Proponer enajenaciones, adquisiciones, utilización o cualquier actuación que se considere conveniente sobre el Patrimonio Municipal del Suelo con finalidades urbanísticas e informar las cesiones gratuitas o que se realicen a precio inferior del coste de bienes del PMS.
- Incoar expedientes de expropiación forzosa por razón del urbanismo.
- Incoar expedientes de parcelaciones y reparcelaciones.
- Proponer la aprobación de delimitación de unidades de actuación y de los sistemas de actuación y las posibles formas de gestión así como sus modificaciones.
- Impulsar la Inspección Urbanística, de Medio Ambiente y Actividades, proponiendo la adopción de órdenes de ejecución, suspensión de obras e imposición de sanciones y medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- Autorizar la expedición de informaciones y cédulas urbanísticas.
- Proponer la concesión de licencias urbanísticas al órgano competente.
- Proponer la resolución de los expedientes de ruina.
- Proponer la ejecución de obras de servicios urbanos y las actuaciones de mejora y mantenimiento del mobiliario urbano y los bienes demaniales.
- Proponer la inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares.

- Proponer la imposición de exacciones urbanísticas autorizadas por la legislación vigente, así como la elaboración de sus respectivas ordenanzas.
  - Ejercer la jefatura inmediata del personal de la Agencia excepto de quienes ejerzan las funciones de Secretaría e Intervención y organizar las unidades orgánicas y departamentos de la Agencia Local
  - Informar la plantilla, retribuciones y convenios del personal de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo y proponer la contratación de personal laboral y adoptar las resoluciones que correspondan en materia de situaciones del personal laboral
  - Incoar y resolver expedientes disciplinarios sobre el personal de la Agencia cuando se trate de faltas leves.
  - Tramitar y proponer las actuaciones necesarias para la recepción de obras de urbanización y tomar conocimiento de las recepciones de las mismas.
  - Proponer la incoación de expedientes sancionadores en materia urbanística, ambiental y de actividades.
  - Aquellas competencia que le sean delegadas por cualquier órgano de la entidad.
2. Las propuestas que eleve el Gerente al Consejo de Gobierno son ejercidas a través del Vicepresidente Ejecutivo

#### TÍTULO III. DEPARTAMENTOS Y PERSONAL

##### Artículo 19. *Departamentos.*

La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo se organizará mediante la creación de los departamentos que estime necesario para el cumplimiento de sus fines asignándose a cada uno de ellos las funciones a desarrollar. La creación, modificación y supresión de departamentos corresponde al Vicepresidente Ejecutivo a propuesta del Gerente a quien compete la organización de los mismos.

##### Artículo 20. *Personal de la Agencia*

1. La Agencia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo cuenta con el siguiente personal:

1. El Gerente, en las condiciones establecidas en el art. 12 de estos Estatutos.
2. El Secretario, el Interventor y el Tesorero.
3. Funcionarios propios de la Agencia.
4. Funcionarios del Ayuntamiento de Mairena del Alcor adscritos a la Agencia.
5. Personal laboral.

2. La Secretaría, Intervención y Tesorería corresponde al Secretario, Interventor y Tesorero, respectivamente, del Ayuntamiento o a quienes se encomienden dichas funciones en los términos establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. El Alcalde podrá incorporar a la Agencia a funcionarios municipales que seguirán perteneciendo al Ayuntamiento si bien desarrollará sus funciones en la Agencia, percibiendo de esta las correspondientes retribuciones. De este modo, el personal funcionario al servicio de la Agencia estará integrado tanto por el personal estatutario propio de la Agencia como por los funcionarios transferidos o adscritos desde el Ayuntamiento en virtud de los procedimientos legalmente previstos por la legislación aplicable en materia de personal municipal

4. El personal laboral de la Agencia se regirá en aquello que resulte aplicable, por la normativa de empleados públicos locales, derecho laboral, convenio colectivo aplicable y por su correspondiente contrato de trabajo.

5. Las subescalas, clases y categorías del personal de la Agencia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo quedarán determinadas en su plantilla

6. La determinación de las condiciones retributivas del personal deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

7. Los derechos y obligaciones del personal de la Agencia serán los que se deriven del Estatuto Básico del Empleado Público, de los contratos específicos que a tal efecto se establezcan, la negociación colectiva y el ordenamiento jurídico vigente.

#### TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO

##### Artículo 21. *Patrimonio.*

1. El Patrimonio de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo está constituido por el conjunto de bienes y derechos que inicialmente fueron atribuidos por el Ayuntamiento a la Gerencia Municipal de Urbanismo de Mairena del Alcor, así como los generados como consecuencia de su actividad. Asimismo, ostenta la capacidad fiduciaria sobre los bienes integrantes en el Patrimonio Municipal del Suelo en los términos establecidos en el artículo 2 de los presentes Estatutos.

2. La Agencia viene obligada a formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualesquiera que sea su naturaleza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1999 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el reglamento que la desarrolla, Decreto 18/2006 de 24 de enero.

3. La aprobación del inventario de la Agencia así como su rectificación y modificación corresponde al Consejo Rector quien deberá remitirlo anualmente a la Secretaría General del Ayuntamiento para su incorporación al Inventario General consolidado de la Corporación.

##### Artículo 22. *Régimen económico-presupuestario.*

El régimen económico-financiero, presupuestario, contable, de intervención, de control financiero y de eficacia serán conformes con la legislación sobre Haciendas Locales aplicable al Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

##### Artículo 23. *Recursos.*

La Hacienda de la Agencia está constituida por los siguientes recursos:

- Ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- Subvenciones, herencias y donaciones que pudiera recibir.
- Asignaciones que se consignen en el presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Alcor y/o de empresas y organismos dependientes del mismo.
- Productos de las enajenaciones de terrenos.



- Importe de los aprovechamientos especiales que correspondan a los bienes gestionados por la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo.
- Tasas, contribuciones especiales y precios públicos en el marco de sus competencias.
- Importes procedentes de la recaudación del Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras.
- Producto de las operaciones de crédito.
- Ingresos procedentes de convenios urbanísticos con entidades públicas o privadas.
- Producto de las multas y sanciones que imponga en el ámbito de sus competencias.
- Cualesquiera otros recursos que legal o reglamentariamente procedan.

#### Artículo 24. *Beneficios fiscales.*

La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo goza de las mismas exenciones, bonificaciones, prelación de créditos y demás beneficios que correspondan a la Corporación que la crea.

#### Artículo 25. *Recaudación de ingresos.*

Para la cobranza de los tributos y demás ingresos de derecho público que corresponda percibir a la Agencia, esta ostentará las prerrogativas establecidas para el Ayuntamiento de Mairena del Alcor actuando conforme a los procedimientos correspondientes.

#### Artículo 26. *Presupuesto y cuenta anual.*

1. Anualmente, la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo formulará un presupuesto que comprenderá las previsiones de ingresos y gastos de la entidad para el ejercicio económico correspondiente, ajustándose para ello a las normas establecidas para la formación del presupuesto del Ayuntamiento.

2. Corresponde al Vicepresidente la redacción del presupuesto de la Agencia asistido por el Gerente, en su caso, debiendo elevarlo a la aprobación del Consejo Rector que lo remitirá al Ayuntamiento para su integración en el Presupuesto General Consolidado de la Corporación, correspondiendo su aprobación al Pleno del Ayuntamiento con arreglo a la legislación vigente en materia de Haciendas Locales.

3. La Cuenta Anual de la Agencia reflejará la situación económico-financiera y patrimonial de la misma así como el resultado presupuestario, financiero y económico-patrimonial derivado de la ejecución y liquidación del presupuesto.

### TÍTULO V. RÉGIMEN JURÍDICO

#### Artículo 27. *Régimen Jurídico.*

1. La Agencia se rige por el Derecho administrativo y actuará conforme a lo dispuesto en el art.34 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en los arts. 85.2.A.b) y 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en las demás normas de la legislación de Régimen Local, urbanística y sobre vivienda, en los presentes Estatutos y, en lo que no esté previsto en dichas disposiciones, en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas que resulten de aplicación a las agencias públicas administrativas locales.

2. Los actos y acuerdos que dicten los distintos órganos de la Agencia en uso de sus atribuciones se presumen legítimos y son inmediatamente ejecutivos, salvo que una disposición legal establezca lo contrario. La interposición de cualquier recurso no suspende por sí sola la ejecución del acto impugnado, salvo en los supuestos legalmente establecidos.

#### Artículo 28. *Régimen de contratación*

La contratación de la Agencia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo se regirá por la legislación de contratos del sector público.

#### Artículo 29. *Acciones contra la Agencia.*

Para ejercer acciones civiles y laborales contra la Agencia, habrán de cumplirse los trámites previos que son preceptivos para ejercitarlas contra las Corporaciones Locales, estimándose a tal efecto que las resoluciones del Consejo Rector agotan la vía administrativa.

#### Artículo 30. *Régimen de Recursos.*

1. Las resoluciones y acuerdos sujetos al derecho administrativo dictados por los órganos de la Agencia en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y 54 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. La resolución de este recurso pone fin a la vía administrativa, quedando expedita la acción correspondiente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. La revisión de actos en vía administrativa en materia tributaria se ajustará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria y disposiciones dictadas en desarrollo de la misma.

#### Artículo 31. *Conflictos de atribuciones.*

Los conflictos de atribuciones que puedan surgir entre los distintos órganos de la Agencia serán resueltos por el Pleno del Ayuntamiento.

#### Artículo 32. *Responsabilidad patrimonial.*

En lo referente a la responsabilidad de la Agencia y de sus órganos de Gobierno y demás personal a su servicio serán de aplicación las normas contenidas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones legales vigentes que regulen la responsabilidad de las Corporaciones Locales.

### TÍTULO VI. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE LA AGENCIA

#### Artículo 33. *Modificación de estatutos.*

La modificación de los presentes Estatutos habrá de ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

#### Artículo 34. *Extinción de la Agencia de Urbanismo y Servicios.*

1. La Agencia podrá extinguirse por acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

2. En caso de disolución de la Agencia revertirán al Ayuntamiento todos los bienes, derechos y obligaciones de la misma, siendo el Ayuntamiento de Mairena del Alcor el sucesor universal de ella.

*Disposición derogatoria.*

Quedan derogados los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo aprobados por el Pleno en sesión de 19 de julio de 2000 y publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de 7 de octubre siguiente que fueron modificados mediante acuerdo de Pleno de 7 de noviembre de 2000 publicado en «Boletín Oficial» de la provincia de 6 de marzo de 2001, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango en cuanto se oponga a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

*Disposición final primera.*

La Agencia Pública Administrativa Local de Mairena del Alcor regulada en los presentes estatutos, sucederá de forma universal en todos sus bienes, derechos y obligaciones a la Gerencia Municipal de Urbanismo creada mediante acuerdo plenario de 19 de julio de 2000 que se extinguirá en el momento en que se constituya legalmente la nueva APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor.

*Disposición final segunda.*

Los presentes Estatutos, una vez aprobados definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, entrarán en vigor una vez aprobada definitivamente, cuando sea publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

36W-3892

## MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 21 de mayo de 2019, expediente de reconocimientos extrajudicial de crédito núm. 1/2019 y expediente de suplemento de crédito núm. 2/2019, se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Montellano a 29 de mayo de 2019.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

36W-3893

## MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en cumplimiento de] artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y del artículo 20~1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 29 de abril de 2019, del expediente de Modificación de créditos número 4 del Presupuesto prorrogado 2018 el cual se hace público con el siguiente detalle:

## Aumentos:

Estado de gastos:

## Presupuesto gastos

	Descripción	
Capítulo II	Gastos de bienes corrientes y servicios	12.725,81 €
Capítulo IV	Transferencias corrientes	10.200,00 €
	Total:	22.925,81 €

## Financiación:

Estados de gastos. Baja de otros capítulos:

## Presupuesto gastos

	Descripción	
Capítulo I	Gastos de personal	15.671,39 €
Capítulo V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	7.254,42 €
	Total:	22.925,81 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Morón de la Frontera a 27 de mayo de 2019.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-3901

## TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por doña Manuela Jareño Calderón y don Juan Manuel Domínguez Jareño se ha interpuesto ante el Juzgado Contencioso-Administrativo núm. 11 de Sevilla, recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 87/2019, Negociado: 3, N.I.G.: 4109145320190001222, contra resolución del recurso de reposición interpuesto contra resolución núm. 43 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Tocina, dictada en fecha 14 de enero de 2019, en expediente núm. 2018/SAN\_01/000009.