

Extranjeros	Ante el Jefe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social Con dirección en: Plaza de España - Puerta de Aragón - 41013 - Sevilla.
Relaciones Laborales Y Seguridad y Salud Laboral Empleo	Ante el Jefe de Servicio de la Administración Laboral. Con dirección en: Avda. Republica Argentina 21, 2ª planta, 41011 (Sevilla). Ante el Secretario Provincial del Servicio Andaluz de Empleo. Con dirección en: Avda. Republica Argentina 21, 2ª planta, 41011 (Sevilla).
Relaciones Laborales (Infracciones muy graves) Seguridad y Salud Laboral (Infracciones muy graves) Empleo (Infracciones muy graves)	Ante el Jefe de Servicio de Relaciones Colectivas de la Dirección General de Trabajo. Con dirección en: Avda. de Hytasa nº 14, 41006 (Sevilla). Ante el Jefe de servicio de Promoción de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral. Con dirección en: Avda. de Hytasa nº 14, 41006 (Sevilla). Ante la jefatura de coordinación de Planificación y Desarrollo Normativo de la Dirección Gerencia del SAE. Con dirección en: C/ Seda, Nave 5 Pg. Hytasa, 41006 (Sevilla).

253W-10962

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

1. *Entidad adjudicadora.*
 - a. Organismo: Ayuntamiento de Sevilla.
 - b. Dependencia: Servicio de Participación Ciudadana.
 - c. Número de expediente: 2012/0401/0029.
2. *Objeto del contrato.*
 - a. Tipo de contrato: Servicios.
 - b. Título del expediente: La prestación de los servicios que garanticen la seguridad y la vigilancia de los Centros Cívicos relacionados en Anexo, de cualquier otra dependencia del Área de Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos y en las actividades de carácter cultural o de cualquier otra índole que se determinen por la misma.
 - c. Fecha del contrato: 14 de marzo de 2012.
3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*
 - a. Tramitación: Ordinaria.
 - b. Procedimiento: Negociado sin publicidad.
4. *Presupuesto base de licitación o canon de explotación.*
 - a. Importe (IVA excluido): 59.967,42 €.
 - b. Importe IVA: 10.794,136 €.
 - c. Importe total (IVA incluido): 70.761,55 €.
5. *Adjudicación.*
 - a. Número y fecha de la resolución de adjudicación: N.º 1.926, de 12 de marzo de 2012.
 - b. Adjudicataria: «Visabren», S.A.
 - c. Nacionalidad: Española.
 - d. Importe de adjudicación (IVA excluido): 59.967,426 euros.
 - e. Importe del IVA: 10.794,136 euros.
 - f. Importe de adjudicación total: (IVA incluido): 70.761,556 euros.
 - g. Importe de la garantía definitiva constituida: 2.998,376 euros.

Sevilla a 29 de marzo de 2012.—La Jefa de Servicio de Participación Ciudadana, Fátima Montenegro Gil.

7F-4447

SEVILLA

Anuncio de formalización del contrato administrativo de servicio, mediante procedimiento abierto, para la planificación e impartición de los Talleres Socioculturales para el curso 2012-2013, organizados por el Distrito Sur.

1. *Entidad adjudicadora.*
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Sevilla.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección del Distrito Sur.
- c) Número de expediente: 2012/1905/0608 (20/12).

2. *Objeto del contrato.*
 - a) Tipo de contrato: Contrato administrativo de servicios.
 - b) Título del expediente: Instruido para tramitar contrato administrativo de servicios, mediante procedimiento abierto, para la planificación e impartición de los Talleres Socioculturales para el curso 2012-2013, organizados por el Distrito Sur.
3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. *Presupuesto base de licitación.*

Importe total sin IVA: 280.282,20 euros. Importe IVA: 58.859,26 euros, en previsión de lo dispuesto en el R.D. Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. Importe total (IVA incluido): 339.141,46 euros.
5. *Adjudicación y formalización:*
 - a) Número y fecha de la resolución de adjudicación: Resolución n.º 6288, de 8 de agosto de 2012, del Delegado del Distrito Sur, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla mediante acuerdo de 27 de junio de 2011.
 - b) Fecha de formalización: 3 de septiembre de 2012.
 - c) Contratista: Instituto Madrileño de Formación S.L.
 - d) Nacionalidad: Española.
 - e) Importe de adjudicación: 280.282,20 €, IVA excluido, refiriendo un precio/hora ofertado de 22,87 €.
 - f) Importe de la garantía definitiva: 14.014,11 € (5% del importe de adjudicación).

Sevilla a 4 de septiembre de 2012.—La Jefa de Sección del Distrito Sur, Silvia Gómez Pérez.

7W-10858

SEVILLA

Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 25 de noviembre del 2011, el Reglamento del Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Sevilla, que se recoge a continuación, se ha procedido a su exposición pública durante el plazo de treinta días mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 44,

de 23 de febrero de 2012, sin que durante el mismo se haya presentado ninguna reclamación, alegación o sugerencia, de manera que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, procede lo siguiente:

Entender definitivamente aprobado el Reglamento de «la Comisión de la Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Sevilla», disponiendo la publicación íntegra de su texto, que a continuación se transcribe, en el «Boletín Oficial» de la provincia, en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Preámbulo

Es un mandato legal recogido dentro de la Legislación Internacional, Estatal y Autonómica, la protección de la infancia y adolescencia, como prioridad dentro de la acción de los poderes públicos. La regulación de su participación, la escucha de sus opiniones y la toma en consideración de sus intereses, es un objetivo en cualquier modo irrenunciable dentro de una política municipal de cercanía.

El fundamento se encuentra en la amplia legislación a favor de los Derechos del Niño, en su normativa de desarrollo, así como en el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 15 de febrero de 2008, en la que se aprueba el inicio del proceso de declaración del municipio como «Ciudad Amiga de la Infancia».

La construcción de una ciudad que mira «desde los ojos de un niño» constituye un elemento transversal dentro del gobierno de la ciudad. En otro orden de cosas, la Declaración de Sevilla como «Ciudad Amiga de la Infancia», representa un hito de construcción permanente al que Sevilla no puede permanecer ajena en su proceso de vínculo y adaptación a las necesidades ciudadanas.

La participación de la infancia y la adolescencia busca el consenso como política de todos, al margen de una concepción partidista del debate público; asimismo, la posibilidad de participación de personas y entidades de reconocido prestigio dentro del Consejo avanza la amplitud con la que la Administración accede a la regulación de la presencia de los niños y adolescentes en las decisiones que afectan a los ciudadanos.

El Consejo pivota en su planteamiento funcional en el centro educativo como elemento de desenvolvimiento habitual del menor, bajo la tutela de sus profesores y padres, como acompañadores naturales del crecimiento vital, emocional e intelectual de los niños.

En razón de ello, el Consejo de Infancia y Adolescencia conforma el órgano municipal que ejerce como mecanismo de coordinación y estructura en el gobierno local, que garantiza una consideración transversal a la perspectiva de la infancia. La construcción de una «Ciudad Amiga de la Infancia» requiere que la Infancia y Adolescencia llegue a ser muy visible dentro del gobierno, con el propósito de asegurar claves de infancia priorizadas dentro del Ayuntamiento.

CAPÍTULO I

Naturaleza, Régimen Jurídico y Funciones

Artículo 1. Naturaleza.

1. El Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia es un órgano colegiado de participación activa, de naturaleza consul-

tiva y de asesoramiento, en aquellos asuntos que afecten de manera directa o indirecta a la población infantil y adolescente, así como en los intereses que les repercutan en su normal desarrollo vital. Asimismo, fomenta y articula la participación social de los niños/as y adolescentes que residen en su ámbito territorial y contribuyen a la expresión y al conocimiento directo de sus necesidades.

2. El Consejo se adscribe al Área, que según la organización municipal, tenga atribuidas competencias en materia de participación ciudadana.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

1. El Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia se regirá por el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Sevilla, por el presente Reglamento, por sus normas particulares de organización y funcionamiento y, con carácter general, por lo establecido para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. El Pleno del Consejo propondrá, en el marco del presente Reglamento, sus Normas Particulares de Organización y Funcionamiento.

Artículo 3. Sede.

La Sede del Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia se establecerá en la Casa Consistorial o la que designe el titular del Área a la que está adscrito el Consejo.

Artículo 4. Ámbito de actuación y funciones.

1. El ámbito de actuación del Consejo coincidirá con el ámbito territorial y competencial del Municipio de Sevilla, y siempre referido al sector de la infancia y adolescencia.

No obstante lo dispuesto anteriormente, el Consejo podrá entender de todo aquello que afecte a su sector aunque exceda del ámbito municipal a los solos efectos de solicitar información o realizar propuestas o sugerencias a otras entidades públicas o privadas.

2. Las funciones del Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia son las siguientes:

- a) Involucrar a la Infancia y a la adolescencia en la toma de decisiones que les afecten, haciendo partícipes al mayor número de personas posibles, fomentando el análisis de sus demandas y la generación de alternativas para satisfacerles.
- b) Promover la participación infantil, para oír sus opiniones, tomando conciencia de la participación como instrumento de protección de derechos naturales de la vida de infancia.
- c) Ofrecer a los menores un cauce de participación institucional.
- d) Impulsar la unificación de criterios y formas de actuación y contribuir a la sensibilización y formación de los profesionales que desarrollan su actividad con menores.
- e) Promover el interés y la participación comunitaria en los aspectos generales de atención a la infancia y la adolescencia.
- f) Informar previa y preceptivamente la elaboración del Programa y planes de Atención a la Infancia y la Adolescencia y velar por su efectivo cumplimiento.
- g) Canalizar las propuestas y sugerencias de la iniciativa social o de las distintas Administraciones Públicas que contribuyan a un mayor bienestar de la infancia y la adolescencia, así como formular propuestas a las diferentes instituciones.
- h) Propiciar la coordinación interinstitucional en lo referente a la implantación de políticas orientadas a la infancia y la adolescencia.

- i) Ejercer de cauce de comunicación entre las niñas y niños del municipio.
- j) Proponer a la Administración Municipal las medidas oportunas para garantizar el bienestar y desarrollo de los derechos de la infancia en el ámbito local.
- k) Impulsar, con carácter general, el cumplimiento de los derechos de la infancia y la adolescencia.
- l) Promover el estudio de la situación de la infancia y la adolescencia.
- m) Ordenar según prioridad las necesidades detectadas.
- n) Elaborar, implantar y evaluar los programas que tiendan a satisfacer dichas necesidades.
- o) Contribuir a la integración social y al desarrollo de la participación comunitaria de los menores.
- p) Orientar la acción pública para una mejor atención a las necesidades de los menores.
- q) Impulsar el aprendizaje de pautas de convivencia democrática en los menores, basadas en el respeto mutuo, la integración social de la diferencia, la cooperación y la no violencia.
- r) Elevar propuestas al Pleno Municipal, relativas a materias de interés para la infancia y adolescencia, a través de la Delegación competente en materia de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO II

Organización

Artículo 5. Estructura.

El Consejo se organiza en Pleno y Comisiones.

Artículo 6. El Pleno.

1. El Pleno, integrado por la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Vocalías y Consultores, es el máximo órgano de deliberación y decisión del Consejo.

2. El Pleno se compone de los siguientes miembros:

- a) La Presidencia: La ostenta el Alcalde de la ciudad.
- b) La Vicepresidencia: Corresponde al titular del Área que tenga atribuidas competencias en materia de Participación Ciudadana.
- c) Un Vocal que corresponderá al titular del Área que tenga atribuidas competencias en materia de Bienestar Social y Familia.
- d) Un Vocal que corresponderá al titular del Área que tenga atribuidas competencias en materia de Educación.
- e) Un Vocal que corresponderá a la Presidencia de una Junta Municipal de Distrito.
- f) Un Vocal por cada uno de los Grupos Políticos Municipales. Dicho vocal deberá ostentar la condición de Concejales del Ayuntamiento de Sevilla.
- g) Tres Vocales elegidos en cada Distrito por los representantes de todos los centros escolares de enseñanza obligatoria ubicados en su ámbito territorial. Los vocales deberán tener edades comprendidas entre 5 y 16 años, y deberá cursar uno de ellos, estudios de educación primaria, otro, estudios de primer ciclo de secundaria y el otro, segundo ciclo de secundaria. Deberá procurarse una representación paritaria entre niñas y niños.

3. Consultores:

La Presidencia del Consejo, de motu proprio o a instancia del Pleno, podrá nombrar como consultores a entidades y/o personas de reconocido prestigio en el ámbito de la infancia, que asistirán en su calidad de expertos.

4. Son competencias del Pleno:

- a) Conocer y pronunciarse sobre las materias objeto de las competencias atribuidas al Consejo.
- b) Aprobar la memoria de actividades realizadas y los objetivos propuestos para el año siguiente.

- c) Elaborar, en el marco del presente Reglamento, sus Normas Particulares de Organización y Funcionamiento.
- d) Aprobar la propuesta de cese de cualquiera de sus miembros de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- e) Emitir informes de asesoramiento a la Administración Municipal para la elaboración de proyectos o iniciativas que afecten, específicamente, al ámbito de la infancia y adolescencia.
- f) Fomentar el desarrollo de acciones de información, análisis, elaboración y difusión de la información.
- g) Presentar iniciativas y formular recomendaciones en relación con planes o programas municipales de actuación, así como impulsar su cumplimiento, especialmente la elaboración y elevación al Ayuntamiento Pleno de propuestas de acuerdo.
- h) Establecer contacto con otros Consejos a nivel provincial, nacional o internacional, a fin de conocer otros sistemas de actuaciones o foros dentro del sector de la infancia o adolescencia.

Artículo 7. La Comisión.

1. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- a) La Vicepresidencia: Corresponde al titular del Área que tenga atribuidas competencias en materia de Participación Ciudadana y actuará como Presidente.
- b) Un Vocal que corresponderá al titular del Área que tenga atribuidas competencias en materia de Bienestar Social y Familia.
- c) Un Vocal que corresponderá al titular del Área que tenga atribuidas competencias en materia de Educación.
- d) Un Vocal, que corresponderá a la Presidencia de una Junta Municipal de Distrito.
- e) Un Vocal por cada uno de los Grupos Políticos Municipales. Dicho Vocal deberá ostentar la condición de Concejales del Ayuntamiento de Sevilla.
- f) Un máximo de 11 vocales representantes de los Centros Educativos. Dichos representantes se designarán de común acuerdo entre todos los Centros, correspondiendo uno por distrito, y tendrán carácter rotatorio. El Pleno del Consejo determinará la forma de designación de los vocales y su carácter rotatorio a través de las Normas Particulares de Organización y Funcionamiento.

2. Son competencias de la Comisión:

- a) Preparar las sesiones del Pleno.
- b) Estudiar, informar, tramitar y resolver las cuestiones que determine el Pleno.
- c) Realizar el seguimiento de todos los acuerdos que adopte el Pleno.

Artículo 8. La Secretaría.

1. Actuará como Secretario, con voz y sin voto, un funcionario designado por la Alcaldía, a propuesta de la Secretaría General, en los términos presentes en normas aplicables al efecto.

2. El titular de la Secretaría es el destinatario único de los actos de comunicación de los Vocales y Consultores con el Consejo y, por tanto, a él deberán dirigirse toda clase de notificaciones, acuses de recibo, excusas de asistencia, peticiones de datos, rectificaciones o cualesquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento el Consejo. Asimismo, el titular de la Secretaría canalizará las relaciones del Consejo con los órganos y departamentos municipales.

Artículo 9. Duración del mandato.

1. Los vocales miembros del Consejo a que se refieren las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 7 ostentarán

su condición mientras perdure el mandato de la Corporación Local en la que se produzca su nombramiento, sin perjuicio de que se pueda postular su cese en cualquier momento y el nombramiento de un sustituto para el tiempo que reste del mandato.

2. Los restantes vocales ostentarán tal condición durante un período de dos años, sin perjuicio de su posible continuidad y de que por los Centros Educativos se pueda proponer su cese en cualquier momento y el nombramiento de un sustituto para el tiempo que reste de mandato.

CAPÍTULO III

Funciones

Artículo 10. *Funciones de la Presidencia.*

- a) Representar al Consejo en sus relaciones con otras instituciones y organismos, y autorizar con su firma toda comunicación oficial de los mismos.
- b) La planificación general de las actividades del Pleno o de la Comisión, en su caso, y la dirección de los mismos.
- c) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como la fijación del orden del día.
- d) Presidir, abrir, suspender y levantar las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y posponerlos por causa justificada, velar por el mantenimiento del orden, someter a votación los asuntos objeto de debate y proclamar los resultados.
- e) Dirimir, con su voto de calidad, los posibles empates que puedan producirse en las votaciones.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo o por la Comisión, en su caso, junto con la firma del titular de la Secretaría. Si se emiten con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar tal circunstancia expresamente.
- g) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Consejo o por la Comisión, en su caso.
- h) Ejercer cualquier otra función inherente a la condición de la Presidencia del Consejo o de la Comisión, en su caso.

Artículo 11. *Funciones de la Vicepresidencia.*

Corresponderán a la Vicepresidencia del Consejo las siguientes funciones:

- a) Sustituir al titular de la Presidencia en los casos de vacante, enfermedad o ausencia, ejerciendo las funciones que a éste le están atribuidas.
- b) Cuantas otras funciones le sean delegadas por el titular de la Presidencia o atribuidas por la normativa.

Artículo 12. *Funciones de los Vocales.*

1. Corresponde a los Vocales:

- a) Recibir, con una antelación mínima de quince días naturales, la convocatoria con el orden del día de las reuniones, salvo las convocatorias de carácter extraordinario, que se podrán realizar con cuarenta y ocho horas de antelación.
- b) Asistir a reuniones participar en los debates exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen pertinentes.
- c) Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
- d) Proponer a la Presidencia, a través de la Secretaría del Consejo, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y formular ruegos y preguntas.
- e) Aportar la información relativa a su ámbito de representación que el Consejo le requiera.
- f) Recibir información de cuanto acontezca en el Consejo y que interese para el buen funcionamiento del mismo, así como solicitar la información necesaria para cumplir debidamente las funciones asignadas al

Consejo. A tal efecto, deberán formular por escrito la petición correspondiente dirigida a la Presidencia.

2. Los Vocales no podrán atribuirse las funciones de representación del Consejo, salvo que expresamente se les haya otorgado por una norma o por un acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio Consejo.

3. En casos de ausencia o de enfermedad y en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares podrán delegar su voto en otro miembro mediante la correspondiente acreditación o ser sustituidos por otros, previa acreditación ante la Secretaría del Consejo.

4. Los Vocales del Consejo cesarán en sus funciones según lo establecido en el presente Reglamento.

5. La asistencia a las reuniones del Consejo no conlleva retribución alguna.

Artículo 13. *Pérdida de la condición de Vocal.*

Los Vocales perderán la condición de miembros del Consejo por las causas siguientes:

- a) Cuando dejen de ostentar la condición por la que fueron designados.
- b) Por incumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 14. *Funciones de la Secretaría.*

Corresponderán al titular de la Secretaría del Consejo las siguientes funciones:

- a) Asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y de la Comisión.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones, las oportunas notificaciones y citaciones por orden de la Presidencia.
- c) Mantener a disposición de los Vocales, para su examen, cuantos documentos se refieran a los asuntos incluidos en el orden del día.
- d) Redactar y firmar con el visto bueno de la Presidencia las actas de las reuniones que se celebren, así como custodiar las actas, las resoluciones y cuantos documentos se puedan producir relacionados con los Consejos y Comisiones, y mantener a disposición de los Vocales dichos documentos.
- e) Facilitar a los Vocales la información y asistencia técnica necesarias para el mejor desarrollo de las funciones a ellos asignadas.
- f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- g) Velar por la rápida puesta en conocimiento de la Presidencia de todos los asuntos, informes, propuestas y documentos que tengan entrada en la Secretaría.
- h) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por la Presidencia para la buena marcha de los asuntos del Consejo o de su Comisión

CAPÍTULO IV

Régimen de funcionamiento

Artículo 15. *Adopción de acuerdos.*

Los acuerdos del Pleno y de la Comisión se adoptarán, con carácter general, por mayoría simple de los miembros presentes. No obstante, en las normas particulares de organización y funcionamiento, se determinará la regulación pormenorizada de este apartado, así como la emisión del voto que corresponde a los representantes de los niños y adolescentes.

Artículo 16. *Régimen de sesiones.*

1. El Pleno se reunirá, con carácter ordinario, una vez al trimestre. También lo hará con carácter extraordinario, cuando la trascendencia o urgencia de los asuntos a tratar así lo requieran, por iniciativa del Presidente o de un tercio de los Vocales.

2. La convocatoria de sesiones se efectuará por el Secretario por orden del Presidente. Contendrá el orden del día, con

indicación del lugar, fecha y hora de la reunión, debiendo remitirse con una antelación mínima de quince días naturales y adjuntándose a las mismas, en la medida que sea posible, copia de la documentación referida a la información sobre los temas que figuren en el orden del día, la cual, en todo caso, estará a disposición de los miembros.

3. En las sesiones ordinarias podrá ser objeto de deliberación, o en su caso, de decisión, cualquier asunto no incluido en el orden del día, siempre que sea declarada la urgencia del asunto por voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes.

4. Para la válida constitución del Pleno, a efectos de celebración de las sesiones, se requerirá, en primera convocatoria la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros además del Presidente y Secretario o quienes legalmente le sustituyan. En segunda convocatoria, será suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros, además del Presidente y Secretario, o quienes legalmente los sustituyan. Para la segunda convocatoria bastará el transcurso de media hora desde la primera convocatoria.

Artículo 17. *Actas y Memoria Anual.*

1. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente por el titular de la Secretaría del Consejo o de las Comisiones, donde se reflejarán los asistentes, el orden del día, fecha y lugar donde se ha celebrado las deliberaciones y acuerdos adoptados y todas las circunstancias que procedan para reflejar fielmente las deliberaciones mantenidas.

2. Los Vocales que voten en contra y hagan constar su motivada oposición quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos del Consejo o Comisiones, según lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichos votos, contrarios al acuerdo adoptado y los motivos que los justifiquen, se harán constar de forma resumida en el acta. Cualquier Vocal podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención en cada sesión, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda exacta y fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Las actas firmadas por el titular de la Secretaría y visadas por la Presidencia se aprobarán en la misma o posterior sesión. Se numerarán de forma correlativa y, al menos, una copia simple firmada y rubricada por el Presidente o Secretario del Consejo o de la Comisión se archivará en la Secretaría de mismo.

4. El titular de la Secretaría del Consejo y la Comisión remitirá el acta de cada sesión a los miembros del Consejo junto con la convocatoria del orden del día.

5. Anualmente se elaborará la memoria de actividades que será aprobada por el Pleno del Consejo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Disposición adicional

El titular del Área que tenga atribuidas competencias en materia de participación ciudadana velará por el cumplimiento de este Reglamento, facilitará su funcionamiento y realizará su seguimiento y supervisión.

Disposición derogatoria

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o sean incompatibles con lo dispuesto en el mismo.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de los quince días siguientes a su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 23 de agosto de 2012.—La Jefa de Servicio de Participación Ciudadana, Fátima Montenegro Gil.

7D-10751

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 3 de septiembre de 2012, se acordó suspender el procedimiento de licitación mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación para la contratación del suministro mediante la modalidad de renting con copias incluidas, de las máquinas fotocopiadoras con destino a las distintas dependencias municipales del Ayuntamiento de La Algaba; aprobar el nuevo Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la contratación; y reiniciar la licitación, publicando anuncio al efecto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el perfil de contratante, para que durante el plazo de quince días puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:*

- Organismo: Ayuntamiento de La Algaba.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Municipal.

c) Número de expediente: Expte. 77/2012.

2. *Objeto del contrato:*

a) Descripción del objeto: Suministro mediante la modalidad de renting con copias incluidas, de las máquinas fotocopiadoras con destino a las distintas dependencias municipales del Ayuntamiento de La Algaba a fin de recibir un mejor servicio que redunde en la eficacia de la actuación administrativa y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Plan de Ajuste aprobado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el pasado 30 de marzo de 2012 y en aplicación del Real Decreto 4/2012, de 24 de febrero.

b) El tipo de licitación asciende a 168.000 euros y 30.240 euros correspondientes al impuesto sobre el valor añadido.

c) El plazo de ejecución se fija en cuatro años.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Varios criterios de adjudicación.

4. *Obtención de documentación e información:*

- Entidad: Ayuntamiento de La Algaba, Secretaría.
- Domicilio: Plaza de España número 1.
- Teléfono: 955787912.
- Fax: 955787961.
- Perfil del contratante: www.laalgaba.net.
- Fecha límite de obtención de documentos e información: Quine días naturales a contar desde el siguiente al de esta publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el siguiente al de esta publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

b) Documentación a presentar: La relacionada en la cláusula ocho del Pliego.

c) Lugar de presentación: Secretaría General del Ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

- Entidad: Ayuntamiento de La Algaba.
- Domicilio: Plaza de España núm. 1
- Localidad y código postal: La Algaba, 41980.

5. *Apertura de proposiciones:*

- Entidad: Ayuntamiento de La Algaba.
- Domicilio: Plaza de España núm. 1.