

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGIA CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación del Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA

Domicilio: AV. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA

- Emplazamiento de la instalación: Término Municipal de Chiclana

Términos municipales afectados: Chiclana de la Frontera

- Finalidad de la instalación: garantizar la calidad de suministro en la zona CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

LÍNEA SUBTERRÁNEA 20 (66) KV DOBLE CIRCUITO ENTRE SET CHICLANA Y NUEVA SET CARBONEROS.

Coordenadas UTM (ETRS89)Huso 30

Descripción	Origen	Final	Tipo	(1)	(2)	(3)
Adecuada a 66kV	Set Carbonero X:755532,93 Y:4032183,25	Set Chiclana X:756950,67 Y:4033187,94	Subterránea	20	2,863	RHZ1 36/66 KV 3x(1x1000 mm2) Al

(1) Tensión (kV) (2) Longitud (km) (3) Conductores

REFERENCIA: AT-14214/20

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendaindustriaenergia/servicios/participacion/todos-documentos.html>

01/06/2020. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO:
ANA MESTRE GARCÍA. N° 29.672/20

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

OFICINA DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

D. Francisco Javier Muñoz Moreno, Jefe de la Unidad de Recaudación de Los Barrios del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER: En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Barrios, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTOS:

- CAJEROS AUTOMÁTICOS
- OVP MESAS Y SILLAS
- INSTALACION DE ANUNCIOS
- COTOS
- IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA
- ENTRADA DE VEHÍCULOS

PLAZOS DE INGRESO: del 5 de Abril hasta el 18 de Junio de 2021, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO PREFERENTES

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCOSABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos. Igualmente, presencialmente en la Oficina de Recaudación, sita en la C/ Arroyo del Pun, 2 en horas de 09:00 a 13.30 con cita previa.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACION DE PAGO Y GESTION DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVES DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que hago público para general conocimiento. En Los Barrios, a 18 de Febrero de 2021. El Jefe de la Unidad de Recaudación, Fco. Javier Muñoz Moreno. Firmado. N° 12.171

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

OFICINA DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

Nuria Garcia Segura, Jefa de Unidad de La Linea de la Concepción, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER: En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Linea de la Concepción, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

CONCEPTO: 4º TRIMESTRE DE BASURA 2020 Y 1º-2º Y 3ER TRIMESTRE DE BASURA 2021.-

PLAZOS DE INGRESO: Periodo 4º trimestre/20 - del 25/01/21 al 5/04/2021, ambos inclusive.

Periodo 1º trimestre/21 - del 26/04/21 al 30/06/2021, ambos inclusive.

Periodo 2º trimestre/21 - del 26/07/21 al 1/10/2021, ambos inclusive.

Periodo 3º trimestre/21 - del 14/10/21 al 17/12/2021, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática a través de la Sede Electrónica o la APP Dipupay o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCOSABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACION DE PAGO Y GESTION DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVES DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en La Linea de la Concepción a 11 de Enero de 2021. LA JEFA DE LA UNIDAD DE RECAUDACION, Fdo: Nuria Garcia Segura. N° 13.399

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

OFICINA DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

Nuria Garcia Segura, Jefa de Unidad de La Linea de la Concepción, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER: En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Linea de la Concepción, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

CONCEPTO: Quioscos, Mercados Mnpal, Mayoristas, Exterior y Ambulante 2021

Mercado Ambulante pago Trimestral, resto pago Mensual del 1 al 30 de cada mes.-

PLAZOS DE INGRESO: Periodo 1º trimestre/21 - del 01/01/21 al 31/03/2021, ambos inclusive.

Periodo 2º trimestre/20 - del 01/04/21 al 30/06/2021, ambos inclusive.

Periodo 3º trimestre/20 - del 01/07/21 al 30/09/2021, ambos inclusive.

Periodo 4º trimestre/20 - del 01/10/21 al 31/12/2021, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática a través de la Sede Electrónica o la APP Dipupay o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store

- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.

- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.

- Mediante dístico/carta de pago.

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACION DE PAGO Y GESTION DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVES DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en La Línea de la Concepción a 21 de Enero de 2021. LA JEFA DE LA UNIDAD DE RECAUDACION, Fdo: Nuria Garcia Segura. **Nº 13.402**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

EDICTO

Que, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2020 adoptó el siguiente acuerdo:

"PUNTO 3º.- APROBAR PROPUESTA CONVENIO URBANÍSTICO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO SLV-10.

1º Aprobar en todos sus términos la Propuesta de Convenio Urbanísticos de Gestión y Ejecución de planeamiento urbanístico con relación al ámbito de actuación SLV-10, entre el Excmo. Ayuntamiento y D JOSE GREGORIO, D JUAN MIGUEL Y D. MARIA DEL CARMEN MALPICA GARCIA-MANRIQUE, facultando al Sr Alcalde a la firma y tramitación del mismo.

2º Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente acuerdo de conformidad, según lo establecido en los arts 41.3 y 95.2.3 de la LOUA.

3º Dar cuenta del presente acuerdo y del Convenio Urbanístico de Gestión y Ejecución de planeamiento urbanístico con relación al ámbito de actuación SLV-10, a la Sección de Convenios Urbanísticos del Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, para que proceda a su inscripción. Así como a la Secretaria General para su conocimiento y efectos oportunos.

4º Dar traslado del presente acuerdo a los interesados afectados en el procedimiento, requiriéndole que se personen en las dependencias municipales en el plazo máximo de diez días hábiles para proceder a la firma del convenio adaptado en los términos del presente acuerdo, así como con indicación de los recursos legales que le sean pertinentes."

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz de conformidad con lo previsto en los arts. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

Conil de la Frontera, a 2 de febrero de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez. **Nº 11.910**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

D. José Juan Franco Rodríguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo a dictar el siguiente,

Decreto de la Alcaldía Presidencia. Documento firmado electrónicamente.

Departamento: Asesoría Jurídica Policía Local

Expte./Ref.: MRZL/ Tres Oficiales de la PL./OEP 2019

Asunto: Lista Provisional de Admitidos / Excluidos. Provisión de Tres Plazas de Oficiales de la Policía Local, por el Sistema de Acceso de Promoción Interna y a través del procedimiento de concurso-oposición.

Por Decreto de esta Alcaldía núm. 1654/20, de 10 de Julio, se convocó proceso selectivo para la provisión de Tres Plazas de Oficial de la Policía Local, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante Sistema de Acceso de Promoción Interna y a través del Procedimiento de Concurso-Oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

En BOE núm. 303, de 18 de Noviembre de 2020 (Anuncio nº. 14408), se publica el extracto detallado que anuncia la convocatoria para la provisión de las plazas en propiedad, en cumplimiento con lo que se dispone en el citado Decreto de Alcaldía nº. 1654/20, en las propias Bases así como en la legislación vigente en la materia.

De conformidad con lo establecido en el Apartado 4 de las Bases que han de regir el procedimiento, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" de la presente convocatoria, quienes deseen formar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en los términos detallados en las referidas Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y emitido informe de la Asesora Jurídica adscrita a la Jefatura de la Policía Local, de fecha 8 de Febrero de 2021, sobre los aspirantes que han presentado solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en particular el art. 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril 1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos a las mercedadas pruebas, con expresión de las causas que han motivado la no admisión, que figura como ANEXO a este decreto, abriendo un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados procedan a formular la correspondiente subsanación, en su caso, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

Segundo.- La presente Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el Apartado 5.1 de las Bases que rigen la convocatoria, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se ordena la exposición pública de dichos listados en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento (sito en Plaza García Cabrerós s/n), desde el mismo día de la publicación del referido anuncio en el BOP. Así mismo se publicarán en la Web Oficial (<http://www.lalineas.es>) para su consulta.

Tercero.- Del presente decreto deberá darse cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre, en cumplimiento del art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre.

ANEXO

Lista Provisional de Admitidos y Excluidos en el Proceso Selectivo para la Provisión de Tres Plazas de Oficial de la Policía Local, por el Sistema de Promoción Interna, Procedimiento de Concurso Oposición.

Solicitante	DNI	Admitido/Excluido	Causa
AGUIRRE ESCOBAR, RAMÓN	***1530**	Admitido	
ARROYO PESCADA, RUBÉN	***5188**	Admitido	
GARCELÁ ORTIZ, PEDRO	***8892**	Admitido	
GARCÍA HERNÁNDEZ, MIGUEL ÁNGEL	***5070**	Admitido	
HUERTAS TORRES, CRISTÓBAL	***3549**	Admitido	
ORTIGOSA REPISO, CARMEN	***1492**	Admitida	
PAVÓN CHACÓN, ALBERTO	***5114**	Admitido	
PÉREZ VALLE, DAVID	***4323**	Admitido	
REQUENA GARCÍA, ESTER	***5554**	Excluida	1
RICO SÁNCHEZ, FRANCISCO MANUEL	***2799**	Admitido	
RIOS VERA, JUAN LUIS	***7978**	Admitido	
RODRÍGUEZ AMAYA, JUAN CARLOS	***5392**	Admitido	
ROMERO NOGAL, ALEJANDRO	***3720**	Admitido	

1.- NO MANIFIESTA QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL APARTADO 3 DE LAS BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO (Apartado 4.1 in fine de las Bases que rigen el procedimiento).

De conformidad con lo dispuesto en el Apartado 4.4 de las Bases que rigen el presente procedimiento, se requiere al interesado para que en el PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOP de Cádiz, para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. Alcalde de La Línea de la Concepción, todo lo cual, como Secretaria General, autorizo su transcripción. 11/02/21. Cúmplase EL ALCALDE PRESIDENTE, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. 10/02/21. DOY FE, LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal. **Nº 11.995**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

D. José Juan Franco Rodríguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo a dictar el siguiente,

Decreto de la Alcaldía Presidencia. Documento firmado electrónicamente.

Departamento: Asesoría Jurídica Policía Local

Expte./Ref.: MRZL/Un Subinspector de la PL./OEP 2019

Asunto: Lista Provisional de Admitidos / Excluidos. Provisión de Una Plaza de Subinspector de la Policía Local, por el Sistema de Acceso de Promoción Interna y a través del procedimiento de concurso-oposición.

Por Decreto de esta Alcaldía núm. 1673/20, de 16 de Julio, se convocó proceso selectivo para la provisión de Una Plaza de Subinspector de la Policía Local, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante Sistema de Acceso de Promoción Interna y a través del Procedimiento de Concurso-Oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

En BOE núm. 276, de 19 de Octubre de 2020 (Anuncio nº. 12536), se publica el extracto detallado que anuncia la convocatoria para la provisión de la plaza

en propiedad, en cumplimiento con lo que se dispone en el citado Decreto de Alcaldía nº. 1673/20, en las propias Bases así como en la legislación vigente en la materia.

De conformidad con lo establecido en el Apartado 4 de las Bases que han de regir el procedimiento, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" de la presente convocatoria, quienes deseen formar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en los términos detallados en las referidas Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y emitido informe de la Asesora Jurídica adscrita a la Jefatura de la Policía Local, de fecha 8 de Febrero de 2021, sobre los aspirantes que han presentado solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en particular el art. 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril 1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos a las meritadas pruebas, con expresión de las causas que han motivado la no admisión, que figura como ANEXO a este decreto, abriendo un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados procedan a formular la correspondiente subsanación, en su caso, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

Segundo.- La presente Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el Apartado 5.1 de las Bases que rigen la convocatoria, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se ordena la exposición pública de dichos listados en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento (sito en Plaza García Cabreros s/n), desde el mismo día de la publicación del referido anuncio en el BOP. Así mismo se publicará en la Web Oficial (<http://www.laline.es>) para su consulta.

Tercero.- Del presente decreto deberá darse cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre, en cumplimiento del art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre.

ANEXO

Lista Provisional de Admitidos y Excluidos en el Proceso Selectivo para la Provisión de Una Plaza de Subinspector de la Policía Local, por el Sistema de Promoción Interna, Procedimiento de Concurso Oposición.

Solicitante	DNI	Admitido/Excluido	Causas
CAAMAÑOLAGO, FRANCISCO JAVIER	***5616**	Admitido	
GARCÉS QUIRÓS, JUAN CARLOS	***3484**	Admitido	

De conformidad con lo dispuesto en el Apartado 4.4 de las Bases que rigen el presente procedimiento, se requiere al interesado para que en el PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOP de Cádiz, para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. Alcalde de La Línea de la Concepción, todo lo cual, como Secretaria General, autorizo su transcripción. 11/02/21. Cúmplase EL ALCALDE PRESIDENTE, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. 10/02/21. DOY FE, LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal. Nº 11.999

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión celebrada el día 12 de febrero de 2020, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acordó aprobar la corrección de error detectado en el artículo 12.3.4.5 del PGOU y en el plano de Ordenación General nº 0.08.2 - Hoja 20, consistente en que, para las manzanas M9, M10 y M11 del sector SUO-RT-28 "Viña Rango Golf":

- Corrección de la Zona de Ordenanza de referencia prevista en el art. 12.3.4.5. del PGOU: Donde dice "CJ2" debe decir "CJ5".

- Corrección de la altura reseñada en el Plano de Ordenación General nº 0.08.2 - Hoja 20: en las manzanas M9, M10 y M11 del sector SUO-RT-28 "Viña Rango Golf", donde dice "II" debe decir "III".

Se hace constar que se ha procedido a la anotación accesoria de dicho Documento en la inscripción de la Revisión del PGOU en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, en la Sección Instrumento de Planeamiento del Libro Registro de El Puerto de Santa María de la Unidad Registral de Cádiz con fecha 08-06-2020, así como en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados de la Sección de Instrumentos de Planeamiento con fecha 13-11-2020.

Lo que se hace público para general conocimiento advirtiéndose expresamente que contra el indicado acuerdo podrán interponerse los siguientes recursos: 1.- Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución. (artº 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Contencioso-Administrativo: ante la Sala de lo Contencioso del T.S.J.A. (Sevilla), en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta notificación, o bien en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del Recurso de Reposición o en el plazo de seis meses desde que deba entenderse presuntamente desestimado dicho recurso, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía a tenor de lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

El Puerto de Santa María a 10 de febrero de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Germán Beardo Caro.

Nº 12.092

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión celebrada el día 12 de febrero de 2020, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acordó aprobar la corrección de error material detectado en el PGOU de El Puerto de Santa María, concretamente en la Ficha Urbanística de planeamiento del ARG-28 "Hijuela del Tío Prieto", consistente en que, en el apartado II. Suelo Dotacional Público de las Determinaciones de la Ordenación Pormenorizada Preceptiva de la precitada Ficha Urbanística de planeamiento del ARG-28 "Hijuela del Tío Prieto":

- En vez de la reserva dotacional de 35 m² / 100 m² techo que figura en el mismo, - Debe reseñarse en blanco (" - "), es decir, sin exigencia alguna por tal concepto.

Se hace constar que se ha procedido a la anotación accesoria de dicho Documento en la inscripción de la Revisión del PGOU en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, en la Sección Instrumento de Planeamiento del Libro Registro de El Puerto de Santa María de la Unidad Registral de Cádiz con fecha 08-06-2020, así como en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados de la Sección de Instrumentos de Planeamiento con fecha 13-11-2020.

Lo que se hace público para general conocimiento advirtiéndose expresamente que contra el indicado acuerdo podrán interponerse los siguientes recursos: 1.- Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución. (artº 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Contencioso-Administrativo: ante la Sala de lo Contencioso del T.S.J.A. (Sevilla), en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta notificación, o bien en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del Recurso de Reposición o en el plazo de seis meses desde que deba entenderse presuntamente desestimado dicho recurso, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía a tenor de lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

El Puerto de Santa María a 10 de febrero de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Germán Beardo Caro.

Nº 12.093

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Expte 13308/2019. El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día treinta de enero de dos mil veinte, al punto 3º del Orden del Día, acordó aprobar inicialmente el "Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Rota". Una vez finalizado el plazo de información pública en fecha 10 de julio de 2020, sin haberse presentado alegaciones, se entiende definitivamente adoptado el anterior acuerdo inicial, y se procede, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la publicación íntegra del texto de dicho Reglamento en el BOP de Cádiz, que literalmente dice:

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL PRÉAMBULO

La Agrupación de Voluntarios de Protección civil fue creada por el convenio suscrito el 18 de noviembre de 1989, entre el Ayuntamiento de Rota y la Junta de Andalucía.

Desde sus inicios, ha sido pionera en nuestra comunidad en diversos aspectos. Fue una de las primeras agrupaciones de Andalucía y, sobre todo, fueron los Voluntarios quienes confeccionaron el Plan de Emergencia Municipal, homologado en el grupo de los primeros catorce municipios que cuentan con plan de emergencia. Además y como detalle singular, fue el único plan de emergencia confeccionado y redactado exclusivamente por Voluntarios, sin la intervención de personal profesional.

A lo largo de su existencia, la Agrupación ha trabajado en las tres áreas básicas de responsabilidad que tiene asignadas: los servicios operativos, la formación/divulgación y los trabajos técnicos de protección civil, habiendo conseguido al día de hoy, implantar estas tres vertientes genéricas.

En el área operativa, ya en 1991 se implantó el servicio municipal de urgencias 24 horas, que inició su profesionalización en 2005 y la completó en 2015 con el personal de primera intervención en socorro, rescate, salvamento, prevención y extinción de incendios.

En la formativa, con el Programa Municipal de Formación, creado en el año 2000 y por cuyas aulas han pasado muchos alumnos, tanto de ésta como de otras agrupaciones de municipios cercanos, así como ciudadanos interesados en recibir la formación que se impartía.

Y en cuanto al trabajo técnico, desde 1994 con la recopilación de datos y confección y mantenimiento de los planes de emergencia de ámbito local.

Todo este ingente trabajo ha podido abordarse, gracias a la labor de mujeres y hombres comprometidos con nuestro municipio, al que han ofrecido lo más valioso que puede ser dado: su tiempo.

El primer Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Rota fue aprobado en Pleno Municipal el 12 de septiembre de 1990. El presente se elabora, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 159/2016 de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Se ruega tómesese en consideración en la lectura de este Reglamento que el historial de este Servicio ha dejado demostrado, más allá de toda duda, que la relación

entre sexos, en todos los aspectos, es absolutamente paritaria. Por tanto, no ha lugar a pensar una segregación en ningún sentido, si por el uso del lenguaje, en los lugares donde hubiese cabido, no se duplicasen en los textos o en exposiciones verbales, expresiones de género. En estos casos, ya fuese el género empleado masculino o femenino, entiéndase siempre como neutro.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento es de aplicación a todo el personal perteneciente a la Agrupación, organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Rota (en adelante, "la Agrupación").

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento es de aplicación a todo el personal perteneciente a la Agrupación, mientras se encuentre de alta en la misma y durante el tiempo en que oficialmente se encuentre ejerciendo como tal.

2. No obstante, la aplicación del presente Reglamento, en cuanto a su faceta de garante de la buena imagen de la Administración Pública Local, procurará siempre la mejor preservación de dicha imagen, por cuanto afecte a la honestidad, empatía y civismo de sus integrantes, exigiéndoles en su vida personal estas virtudes, tanto como durante el tiempo en que ejerzan sus funciones como Voluntarios. Quien a esta Agrupación aspire a pertenecer, así lo deberá asumir.

Artículo 3. La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

Es la organización constituida con carácter altruista, dependiente orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Rota e inserta en el Servicio Municipal de Protección Civil, que tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en estas áreas, con funciones de colaboración en labores de previsión, prevención, actuación y rehabilitación.

Artículo 4. Miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

Tendrán la condición de miembros de la Agrupación, una vez cumplidas las condiciones de acceso reflejadas en este Reglamento, las personas físicas que se comprometan, de forma libre, gratuita y responsable, a realizar actividades de interés general, con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios establecidos por el Servicio Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO II. LA AGRUPACIÓN.

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento:

a) La adopción del acuerdo de creación y disolución de la Agrupación.

b) Aprobar el reglamento de la Agrupación y sus posteriores actualizaciones, que se ajustarán al Decreto 159/2016, de 4 de octubre, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción y baja de la Agrupación en el Registro Andaluz de Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro), condición imprescindible para que las Agrupaciones tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

1. La Agrupación depende orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Rota, bajo la dirección del/la Alcalde/sa y por Delegación, de la persona titular de la Delegación de Protección Civil y dentro de ésta, del Servicio Municipal de Protección Civil, con excepción de lo establecido a continuación.

2. Dependerá funcionalmente y de forma puntual de otro ente en estos supuestos:

a) Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia en el que, por decisión de la Autoridad Municipal se encuentre incluido el Servicio de Protección Civil.

b) Cuando lo haga por la activación de un plan superior y que incluya la transferencia de responsabilidades del Plan de Emergencia Municipal de Rota (en adelante, PEM).

c) Cuando por resolución de la Autoridad Municipal, el Servicio de Protección Civil se integre en cualquier otro plan de actuación de protección civil, pasando el personal designado a depender de la persona titular de dicho plan.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Rota, la dotación de la infraestructura

y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del término municipal de Rota, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del término municipal debe ser autorizada por la Autoridad Municipal y comunicada al Servicio de Protección Civil de la Delegación del Gobierno Andaluz en Cádiz, con anterioridad a dicha actuación. Si la actuación se debiese realizar en otra provincia, también deberá ser comunicado con anterioridad al Servicio de Protección Civil de la Delegación del Gobierno de la misma. En todo caso, podrá ser motivada por los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad o la persona titular de la dirección de un plan del sistema público en materia de emergencias y protección civil de una entidad local.

b) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

c) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal o autonómico.

3. Los miembros de la Agrupación solo actuarán de oficio si se diese el caso de que, por comisiones o trámites oficiales en otras localidades, el personal topara con una urgencia en su recorrido y tuviese que realizar acciones de socorro, como obligan las leyes o a petición de agentes de la autoridad o servicios intervinientes en el lugar, con los medios de que en ese momento dispusieran.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

1. La Agrupación realizará con carácter general, labores de previsión, prevención, planificación, socorro, apoyo y rehabilitación, conforme a lo previsto en

el Plan de Emergencia Municipal y dentro de las misiones encomendadas al Servicio de Protección Civil.

2. El Voluntariado no reemplazará aquellos trabajos que las administraciones públicas deban prestar a la ciudadanía, mediante la realización de un trabajo remunerado.

3. Siendo muy amplio el abanico de actividades asignadas a la Agrupación en situación de normalidad, la función básica y razón última de su existencia, es la preparación de sus miembros para que puedan hacer frente a situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación realiza actuaciones frente a urgencias y emergencias, según lo establecido en el PEM y otros planes donde se contemple su participación. Son trabajos de intervención y pueden ser de carácter preventivo (servicios programados con antelación y que comportan algún tipo de riesgo, donde se mantienen retenes, en prevención de sucesos) o de carácter operativo (necesidad de actuación más o menos urgente ante un suceso que se ha producido). Entran dentro de las labores de prevención, socorro, apoyo y rehabilitación, reflejadas en el ámbito funcional de actuación de la Agrupación y requieren de unas actuaciones coordinadas, por lo que el personal debe ser entrenado para actuar de forma organizada en diversos ámbitos.

Por ello, los voluntarios se distribuirán en los siguientes equipos operativos:

a) Equipos de primera intervención: Actuarán como apoyo a los servicios de intervención en la zona del suceso. Sus principales misiones son el rescate marítimo y terrestre, socorro, salvamento y apoyo a la extinción de incendios, en especial los de naturaleza forestal.

b) Equipos de segunda intervención: Actuarán como apoyo a los servicios sanitarios en áreas de socorro, desarrollando labores de socorrismo, primeros auxilios y organización sanitaria.

c) Equipos de apoyo: Actuarán como apoyo a la organización logística del Servicio de Protección Civil, sirviendo como soporte a sus equipos de primera y segunda intervención, así como realizando tareas de soporte a la logística y la acción social municipal. Así mismo, estarán especialmente dirigidos a la gestión de la estructura de comunicaciones, tanto del Servicio como del Centro de Coordinación Operativa Municipal (Cecopal).

Cada equipo estará compuesto por 4 personas y se procurará tener asignados 5 equipos de 4 personas en todo momento, en cada una de las tres áreas anteriores.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la previsión, prevención y planificación.

En tareas previas a las actuaciones operativas, la agrupación colaborará en trabajos de previsión y evaluación de riesgos, formación ciudadana, divulgación de conocimientos e información relacionados con la protección civil y elaboración, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil en los que intervenga el Servicio Municipal:

a) Actividades formativas y divulgativas: Se entiende por este tipo de actividades las que el personal recibe para su perfeccionamiento y a su vez, las que el mismo personal que se encuentre capacitado y certificado, imparte a otros, tanto a personal del Servicio, como a ciudadanos que participen en cursos, charlas, jornadas y publicaciones, organizadas por el centro de formación y divulgación del Servicio de Protección Civil. Entran dentro de las labores de prevención, reflejadas en el ámbito funcional de actuación de la Agrupación.

b) Trabajos técnicos: son labores de recopilación, análisis de datos y similares, que documentan y enriquecen los trabajos de planificación y desarrollo de los planes de emergencia. Entran dentro de las labores de previsión, prevención y planificación, reflejadas en el ámbito funcional de actuación de la Agrupación.

CAPÍTULO III. EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 11. Integración personal en la Agrupación y relación con el Ayuntamiento.

1. La Agrupación está compuesta por ciudadanos residentes en la localidad o en alguna localidad cercana, si por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia, se considerase oportuno y beneficioso para el servicio a prestar.

2. La relación de los Voluntarios con el Ayuntamiento, tiene un carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, excepto por su consideración como representantes de la acción municipal en todas sus actuaciones, con la responsabilidad que ello conlleva, por lo que así constará en los registros municipales, mantenidos por el Servicio de Protección Civil.

3. Debido al carácter no laboral de la relación, el Voluntariado no reclamará al Ayuntamiento, retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros de la Agrupación con motivo del desempeño de su actividad, será a cuenta de la Administración Local, que previamente habrá autorizado las acciones que conlleven esos gastos, salvo que haya acuerdo o convenio entre administraciones para que sea otra la que los asuma.

4. La relación de los miembros de la Agrupación con el Ayuntamiento posibilita, dentro de la variedad de misiones que se les pueda encomendar, que deban manejar datos sensibles, afectados por la normativa de protección de datos personales, dado que dicha normativa establece que toda persona está obligada a cumplirla y no discrimina entre personal profesional o voluntario, si se cumplen los preceptos que en la legislación se detallan.

5. Por tanto, el personal deberá ser informado de sus obligaciones al respecto, formado a tal fin y deberá firmar los correspondientes compromisos de confidencialidad, ya desempeñe tareas que impliquen manejo de estos datos de forma usual o esporádica, todo ello contemplado en el Protocolo de Recopilación y Tratamiento de Datos del Servicio Municipal de Protección Civil, aprobado en Junta Local de Gobierno desde el año 2011.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del Voluntariado.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del Voluntariado, toda persona física que formalmente lo solicite y cumpla los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.
- e) Superar el curso de formación básica para el Voluntariado, según lo dispuesto en el Artículo 19 de este Reglamento.
- f) Haber recibido la adecuada formación sobre sus obligaciones en relación a la normativa protección de datos personales y el respeto debido a la privacidad personal y haber firmado los documentos que certifiquen ese compromiso.
- g) Haber superado el periodo de adaptación que se inicia desde la presentación de su solicitud de ingreso, como se detalla más adelante en este mismo Artículo.
- h) Que existiesen plazas vacantes, dependiendo del máximo número de Voluntarios que el Ayuntamiento determine, en función de la capacidad que tenga para poder atender sus necesidades, según se describen en este Reglamento.

2. Los solicitantes recibirán la oportuna información en la Administración del Servicio.

3. El Ayuntamiento resolverá sobre el ingreso de la persona solicitante, pudiendo denegar el ingreso motivadamente, si se incumpliesen los requisitos establecidos anteriormente.

4. Nociones a tener en cuenta por la persona solicitante:

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Rota es una división del Servicio Municipal del mismo nombre y su campo de actividad, salvo lo dispuesto para el personal Voluntario en este Reglamento, es el mismo.

Esto significa que la persona que solicite ingresar en el Voluntariado será informada y debe tener claro y aceptar que:

- a) La Agrupación no es una Asociación privada, sino una parte del Ayuntamiento y por ende, los Voluntarios no pertenecen a un ente asambleario, donde sus miembros decidan cuáles serán sus líneas básicas y su visión de futuro. Estas líneas ya vienen marcadas por las obligaciones municipales y los acontecimientos que en el área de su trabajo, pudiesen suceder.
- b) La Agrupación tiene la misión de preparar a su personal para realizar tareas que, si se diese el caso, serán penosas y desagradables.
- c) La Agrupación acomete acciones que llegado el caso, pueden ser esenciales para la preservación de la vida e integridad física de las personas. Así mismo, asume labores donde debe primar la preservación de la intimidad de esas personas. Por tanto, el personal solicitante deberá ser evaluado y solo serán aceptados quienes se considere que podrán cumplir de forma aceptable estas exigencias.
- d) La Agrupación mantiene una estructura que prima, por encima de todo, el trabajo organizado y responsable, promoviendo el trabajo colectivo sobre el individual.
- e) La Agrupación funcionará siempre que exista un clima colaborativo y de buena convivencia.
- f) La primera obligación del Voluntariado es formarse y reciclarse constantemente.
- g) Si cambiases las condiciones u obligaciones particulares de cualquier miembro y no pudiese seguir cumpliendo las exigencias mínimas para su permanencia, causará baja, pero no significando ello castigo o sanción en ningún aspecto, sino un paso necesario para dejar sitio a otro aspirante, quedando la persona que cause baja, como colaboradora de protección civil. Esta persona podrá, volver a solicitar en el futuro su vuelta a la Agrupación, siguiendo el proceso de ingreso establecido aquí.

5. El proceso de ingreso en la Agrupación seguirá los siguientes pasos:

- a) Quien desee pertenecer a la Agrupación de Voluntarios se personará en la administración del Servicio Municipal de Protección Civil, donde recibirá información sobre los cometidos del Servicio y la Agrupación y las obligaciones que implica pertenecer a la Agrupación. También se le hará llegar una copia de este Reglamento, pues será necesario que lo conozca, para así poder firmar la solicitud.
- b) Una vez informada, le será entregada la solicitud, que deberá devolver debidamente cumplimentada y con la documentación anexa que corresponda.
- c) La solicitud cumplimentada se revisará por la administración del Servicio, para comprobar los datos aportados y demás detalles relevantes que permitan estimar la idoneidad de la persona solicitante, en base a lo establecido en este Reglamento, previo la admisión de la misma.
- d) Si la persona solicitante cumple lo establecido en este Reglamento para que su solicitud sea aceptada, se dará registro a la misma y se incluirá a la persona en las listas de llamadas para las diferentes actividades formativas que se aborden.
- e) Los solicitantes no realizan ninguna actividad en la Agrupación, salvo las destinadas a formación y prácticas, siempre que ello no implique riesgos, pues no están cubiertos por ningún seguro de accidentes o responsabilidad civil.
- f) No hay una duración fija para este periodo. La persona se encontrará en situación de "solicitante" mientras la cantidad máxima de Voluntarios en activo que el Ayuntamiento puede asumir, se encuentre cubierta. Esta cantidad máxima la marca el número de Voluntarios que se encuentren cubiertos por el seguro de accidentes y responsabilidad civil.
- g) Cuando exista vacante en la Agrupación, se irá seleccionando a los solicitantes por orden de fecha de solicitud, siempre que hayan cumplido los requisitos formativos que durante ese periodo se les haya marcado. Los seleccionados pasarán al estado de Aspirantes, durante un periodo de tiempo que suele rondar un año natural, mientras se completa su formación y conocimientos prácticos, para lo cual, estarán cubiertos por el seguro de accidentes y responsabilidad civil del Voluntariado. Los solicitantes pasarán a la condición de Aspirantes una vez hayan superado el Curso de Formación Básica para el Voluntariado, hayan recibido la adecuada formación sobre sus obligaciones en cuanto a la normativa vigente de protección de datos y hayan firmado los compromisos al efecto, según el Protocolo de Recopilación y Tratamiento de Datos del Servicio.
- h) El proceso culminará, una vez el/la Sr/a. Alcalde/sa firme el ingreso en la Agrupación.

6. Actualización del vínculo con la Agrupación:

Los Voluntarios deben desarrollar una actividad mínima para permanecer en la Agrupación. A tal fin, el Servicio mantendrá un registro de horas realizadas en

diversas actividades, tales como actuaciones operativas y preventivas, ejercicios, simulacros, mantenimiento de medios propios y apoyo a actividades formativas y técnicas.

En conjunto, se establece un mínimo de 100 horas anuales de servicio, de las que al menos 50, serán por la realización de servicios preventivos y 30 por labores técnicas y de apoyo a la formación. No obstante se prevé una necesaria flexibilización de estas condiciones, dependiendo de factores que incidan en el volumen de actividad de la Agrupación.

La Agrupación revisará los listados de personal activo y aspirante cada seis meses, para así, garantizar el mayor rendimiento posible de sus medios, ante cualquier eventualidad.

Estas revisiones permitirán determinar qué personas han dejado de realizar actividades en la Agrupación y cuántas personas que se encuentran a la espera de su ingreso, puedan ser dados de alta.

Las personas que han dejado de pertenecer a la Agrupación, salvo que hubiesen sido expulsadas, serán consideradas colaboradores de Protección Civil.

Las personas que por fuerza mayor hayan cesado su actividad como Voluntarios, siempre que hayan expresado por escrito los motivos de su inactividad y su deseo de continuar en la Agrupación cuando se diesen las circunstancias adecuadas, podrán permanecer en suspenso durante un periodo acordado con la Jefatura del Servicio y volver, dentro de dicho periodo, previa solicitud de reincorporación, ocupando preferentemente el primer hueco que quede libre en la revisión semestral posterior.

Se estipula la posibilidad de, cada cierto tiempo, realizar una revisión general de los datos que constan en el archivo de la Agrupación, como medida normal para actualizar documentación personal, comprobación de certificados y aporte de nueva formación que los Voluntarios hayan podido adquirir, externa al Servicio, etc. A este fin, se requerirá al Voluntariado la renovación del vínculo con la Agrupación, mediante el formato presentado en el Anexo 2, junto con entrevistas y charlas programadas.

7. Voluntarios, Solicitantes, Colaboradores y cobertura de riesgos.

La Agrupación está compuesta en todo momento, por un número máximo de 60 personas, de las cuales, hasta un máximo de 10 podrán ser aspirantes en proceso de alta y el resto, Voluntarios efectivos. Estas cantidades podrán modificarse mediante un Decreto que tendrá efecto inmediato y que será incorporado en la siguiente actualización del Reglamento.

El seguro de accidentes y responsabilidad civil que cubre a esas 60 personas es nominativo y equiparable al seguro profesional del personal municipal que deba cubrir puestos de socorro y salvamento en playas.

La edad mínima para el ingreso en la Agrupación es de 18 años.

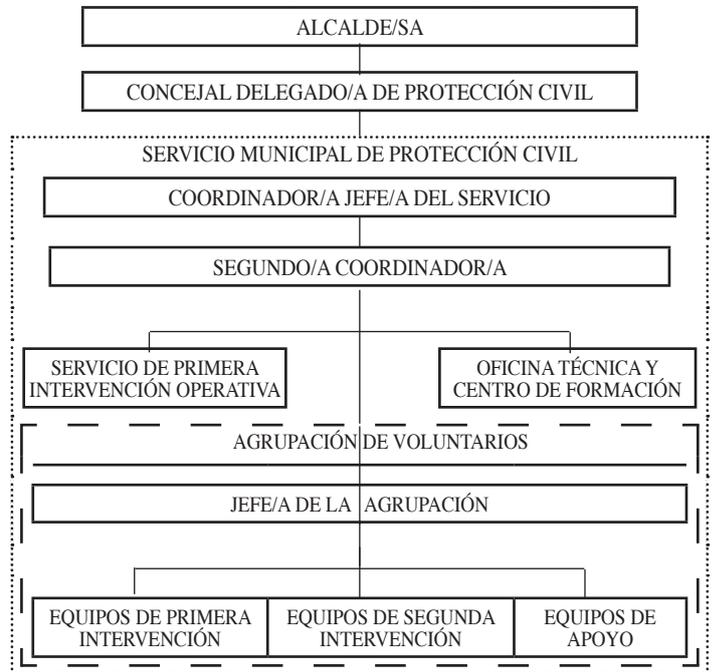
No se contempla edad máxima, más allá de la que capacite para realizar las misiones que puedan asignarse a cada persona, dentro de sus funciones en la Agrupación.

Las personas solicitantes a ingreso en la Agrupación, serán consideradas colaboradoras del Servicio Municipal de Protección civil, así como las personas que hayan causado baja en la Agrupación, salvo que hayan sido expulsadas. También serán consideradas colaboradoras del Servicio Municipal de Protección Civil, si así lo expresasen, las personas que por sus conocimientos y habilidades, resultasen beneficiosas para las misiones que se deban cumplir o las actividades que se acometan.

Los colaboradores del Servicio no tendrán la obligación de realizar actividades de riesgo, por cuanto no se encuentran cubiertos por seguro de accidente o responsabilidad civil, salvo circunstancias excepcionales autorizadas por la Autoridad Municipal, que se regirán por criterios ajenos a lo que pueda estipularse en este Reglamento.

Por sus especiales condiciones, su voluntad expresada y su historial, todas las personas profesionales del Servicio serán considerados también Voluntarios de Protección Civil, sin que se cuenten en el número máximo de Voluntarios antes reflejado.

8. La Agrupación se encuentra incluida en la estructura del Servicio Municipal de Protección Civil, según se muestra en el siguiente organigrama:



Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del Voluntariado.

1. La condición de miembro de la Agrupación se suspenderá:

- Por decisión de la misma persona interesada, previa comunicación al Servicio de Protección Civil, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración. En última instancia la dirección del Servicio determinará si la duración de esa suspensión solicitada o la repetición de varias ausencias, hiciere conveniente la extinción del vínculo con la Agrupación, para así poder dar entrada a un nuevo miembro aspirante.
- Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- Como medida cautelar, por decisión de la Jefatura del Servicio con consentimiento de la Autoridad Municipal, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial.
- Por falta de compromiso o ausencias reiteradas.

2. La condición de miembro de la Agrupación se extinguirá:

- Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Servicio de Protección Civil.
- Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.
- Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- Por falta de compromiso o ausencias reiteradas.
- Por fallecimiento

3. Los cambios en la condición de la persona Voluntaria les serán comunicados a fin de que tenga conocimiento de tal medida y pueda, en su caso, alegar lo que considere adecuado.

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la misma, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 8, 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. Derechos.

Los Voluntarios de Protección Civil tienen los siguientes derechos:

- Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por el Ayuntamiento en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.
- Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación.
- Recibir la adecuada formación, acreditación y equipamiento, según se establece en los Capítulos IV y VI de este Reglamento.
- Respeto a su libertad, dignidad, intimidad, creencias y orientación sexual, sin que puedan ser tratados con discriminación o menosprecio de sus derechos fundamentales.
- Reembolso de los gastos incurridos, según se establece en el Artículo 11.3 de este Reglamento.
- Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución, y a solicitar la acreditación de los servicios prestados.
- Cesar en su condición de personas voluntarias en los términos establecidos en el Artículo 13 de este Reglamento.
- Realizar la actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquélla.
- Elevar peticiones relacionadas con la Agrupación, a través de la cadena jerárquica.
- Aquellos otros derechos que se le reconozcan en este Reglamento.

Artículo 16. Deberes.

Los Voluntarios de Protección Civil tienen los siguientes deberes:

- Actuar como miembros de la Agrupación en los servicios acometidos por la misma y cumpliendo los niveles mínimos de actividad estipulados para todos los Voluntarios.
- Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación, siguiendo las líneas generales marcadas por la Agrupación para cada caso.
- Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- Poner en conocimiento de sus responsables, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.
- Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible, en situaciones de emergencia.
- Participar en las actividades de formación, ejercicios, simulacros, entrenamiento o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
- Como representantes de la acción municipal preservarán la buena imagen de la Administración Local y de la Institución, tal como establece el Artículo 2.2 de este Reglamento.

h) Orientar sus acciones según se proclama en la Declaración de Principios de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Rota, que reza así: "La finalidad última de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Villa de Rota es formar, preparar y equipar a los ciudadanos que quieran, altruista y desinteresadamente, ser parte de ella, para poder ofrecer el mejor servicio posible a la comunidad, en acciones enfocadas a la protección de la vida humana, de la integridad física de las personas y de la recuperación de los bienes que les permitan preservar una existencia digna. La principal exigencia para la pertenencia a esta Agrupación es pues, el compromiso consciente, sincero y libremente asumido de sus integrantes de dar, por encima de todo, valor a la vida humana, sin distinciones, sin concesiones, sin excepciones, sin dudas. Todo lo demás: la debida reserva, la adecuada disciplina, la inapreciable honestidad, la necesaria empatía que atraiga el apoyo de la población y el positivo fomento del compañerismo y del trabajo en equipo, deben ser medios que creen un clima adecuado para la mejor consecución de tal fin."

- Proporcionar un trato digno, respetuoso, igualitario y empático a todas las personas.
- Aquellos otros deberes reflejados en este Reglamento.

Artículo 17. Reconocimiento de méritos y tratamiento de conductas sancionables.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de comunicados a los Voluntarios, reconocimientos públicos, diplomas o medallas y en especial los reconocimientos relacionados con la protección civil, incluidos en el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Rota, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras entidades o Administraciones Públicas.

3. Los reconocimientos por actuaciones destacadas, así como los comunicados de agradecimiento por las mismas, cuando vayan dirigidos en concreto a miembros de la Agrupación, constarán en su ficha personal.

4. La Agrupación de Voluntarios debe tener un funcionamiento que permita organizar el trabajo del personal Voluntario de una forma coordinada y armónica en aras de la efectividad, pero sin que las decisiones que deban tomar las personas encargadas de dicha organización impliquen un tratamiento ofensivo, peyorativo o discriminatorio para con los Voluntarios que deban cumplir esas directrices, sino al contrario, dicho trato debe ir encaminado siempre a promover la unión y la voluntad de colaboración por parte de dicho personal. No obstante, si se diese alguna conducta inadecuada por parte de alguno de sus miembros para con sus compañeros, la imagen institucional, la ciudadanía o que perjudicase el servicio que deben cumplir y que fuese merecedora de sanción, tal medida será adoptada según lo que a continuación se estipula.

5. La Jefatura de Servicio abrirá un expediente informativo de oficio o a partir de una queja por escrito que podrá presentar cualquier ciudadano o de un informe en tal sentido que redacte la persona que se encontrase a cargo de la actividad donde se diese dicha conducta inapropiada. La misma Jefatura, podrá solicitar directamente a la Autoridad Municipal, el inicio del correspondiente procedimiento legal para que se instruya un expediente sancionador y se determine la sanción pertinente.

6. La persona objeto de la apertura de un expediente sancionador será informada, tanto de su apertura, como de su resolución, dándosele oportunidad de alegar cuanto estime oportuno.

7. Se considerarán faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, los hechos siguientes:

- La falta de conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviese a su cargo o en uso de forma circunstancial, siempre que se considere negligencia y exceda de lo que pueda ser considerado un percance normal en su uso y si ello no conlleva un gasto equivalente a su reposición.
- Incumplir las instrucciones que se dispongan para la realización de las actividades oficiales de la Agrupación, salvo que pueda justificarse la necesidad de haber actuado de tal modo en beneficio de la misión a cumplir y siempre que la decisión de actuar hubiese sido informada para que el resto de las acciones a tomar contemplaran dicha salvedad.

8. Se considerarán faltas graves y se sancionarán con suspensión de uno a seis meses, los hechos siguientes:

- El deterioro irreparable o pérdida, del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo o en uso de forma circunstancial, siempre que se considere negligencia y exceda de lo que pueda ser considerado un percance normal en su uso
- La negativa sin causa a cumplir las misiones que se dispongan para la realización de las actividades oficiales de la Agrupación a las que la persona esté obligada, por haber voluntariamente aceptado incluirse en el desarrollo de dichas actividades y una vez se hayan iniciado las mismas.
- La acumulación de tres faltas leves.

9. Se considerarán faltas muy graves y se sancionarán con la expulsión de la Agrupación, los hechos siguientes:

- El deterioro intencionado del equipo, material o bienes municipales o de propiedad de terceros.
- Haber cometido hechos violentos, delictivos, deshonestos o que vayan en contra del prestigio y buen nombre de la Administración Municipal, pues son incompatibles con las señas de identidad de la Agrupación.
- La realización de actividades oficiales de la Agrupación de forma negligente que ponga en peligro la integridad física propia o de terceras personas, especialmente si se realizan bajo los efectos de sustancias estupefacientes o que alteren los estados de consciencia.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

CAPÍTULO IV. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación tiene como objetivo aportar al personal voluntariado los conocimientos teórico/prácticos que les permitan realizar las labores propias de la Agrupación que les sean encomendadas, de modo eficaz y seguro, tanto para ellos mismos, como para las personas, bienes o elementos del medio natural, objeto de su actuación.

2. Cada Voluntario recibirá una formación básica común, con carácter previo a su alta efectiva y necesaria para tramitar la misma y otra más especializada,

dependiendo de las áreas donde vaya a realizar sus labores. En todo caso, la formación será permanente y el reciclaje de conocimientos, continuos.

3. Atendiendo al fin último de la Agrupación, reflejado en el Artículo 8.3, se concluye que no basta una formación básica que solo aporte conceptos teóricos, acometiendo en la medida de lo posible, una continua formación teórico/práctica y unas actividades operativas que permitan a los Voluntarios ejecutar acciones efectivas y superar situaciones con alta carga emocional, en escenarios extremos.

Artículo 19. Formación del Voluntariado y homologación.

1. El Voluntariado recibirá, previo a su ingreso, un curso de formación básica homologado por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (en adelante, IESPA), dependiente de la Comunidad Autónoma.

2. La formación homologada por la IESPA, tanto básica como especializada, puede ser "concentrada" (sufragada por la IESPA y en las instalaciones de la escuela), "desconcentrada" (sufragada por la IESPA y en instalaciones habilitadas por el municipio) y "concertada" (sufragada y organizada por el municipio, con autorización de la IESPA).

3. El Ayuntamiento podrá impartir otra formación que considere pertinente y que no se encuentre dentro del abanico formativo de la IESPA.

4. La actividad formativa de la Agrupación se imparte en el centro de formación del Servicio Municipal de Protección Civil y se encuentra regulada y detallada por los protocolos de formación para el Servicio de Protección Civil, aprobados en Pleno Municipal desde el año 2000.

CAPÍTULO V. DISTINTIVO DE LA AGRUPACIÓN

Artículo 20. Distintivo del Voluntariado.

El distintivo propio del Voluntariado se presenta en detalle en el Anexo 1 y está formado por el escudo de Protección Civil, teniendo en su base la bandera de Andalucía, dentro de cuya franja blanca y en letra Arial Negrita vertical, figura la leyenda: "VILLA DE ROTA".

Artículo 21. Uso del distintivo.

Los Voluntarios utilizarán el distintivo exclusivamente en cumplimiento de las funciones que la Agrupación les encomiende.

CAPÍTULO VI. EQUIPAMIENTO,

VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LA AGRUPACIÓN

Artículo 22. Equipamiento y medios móviles de la Agrupación.

1. La Agrupación y sus miembros dispondrán del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

2. Los Voluntarios que cumplan los requisitos necesarios para realizar las misiones que lo exijan, dispondrán de una acreditación identificativa.

3. Las herramientas y equipo que se utilicen, reunirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, particularmente en la normativa de prevención de riesgos laborales.

4. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja, pudiendo incorporar elementos de alta visibilidad.

Artículo 23. Uso del equipamiento y medios móviles.

1. Los Voluntarios deben dar, en todo momento, un uso adecuado al equipamiento que manejen y exclusivamente en actuaciones propias de la Agrupación.

2. La Agrupación podrá tener medios móviles asignados o hacer uso de los medios asignados al Servicio Municipal de Protección Civil, al que pertenece.

3. Los medios móviles asignados a la Agrupación (vehículos, embarcaciones, etc.) emplearán el mismo diseño, en cuanto a distintivos y rotulación, que los asignados al Servicio Municipal de Protección Civil, pudiendo variar alguna leyenda que especifique un uso concreto o detalle alguna información de carácter municipal.

4. Las especificaciones normalizadas y detalles visuales de los medios móviles, se presentan como Anexo 1 al presente Reglamento.

Artículo 24. Automóviles, y vehículos de cuatro ruedas o más.

El personal seguirá escrupulosamente las normas de circulación y la conducción de cada vehículo, ajustándose sin excepción, a lo que capacite su permiso de conducción y a la autorización para su manejo, por parte de los responsables de darla.

Artículo 25. Motocicletas, bicicletas y vehículos de dos y tres ruedas.

El uso de estos vehículos se establece, tal como lo indicado en el Artículo anterior.

Artículo 26. Embarcaciones.

Las embarcaciones se encontrarán registradas en la Lista Octava, reservada para embarcaciones de rescate y deberán navegar con toda su documentación, inspecciones, seguro y material de respeto en regla. De igual modo, la tripulación deberá encontrarse debidamente autorizada por la Capitanía Marítima de la zona.

Artículo 27. Instalaciones.

1. Las instalaciones usadas por la Agrupación, ya fueren fijas o móviles, cuando sean para su uso exclusivo, se identificarán mediante cartelería que incluya el distintivo y la leyenda "AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL" en letra Arial Narrow vertical, que contraste con el fondo donde se coloquen, en tamaño proporcional al mismo y de manera fácilmente identificable.

2. Las instalaciones móviles, tales como tiendas, carpas o módulos hinchables, serán de color naranja.

3. Si en aplicación de las normas de identificación corporativa, se debieran ubicar otros distintivos o leyendas, se realizarán de modo que no afecten a la identificación.

4. No obstante, la Agrupación de Voluntarios hará uso de forma general, de las instalaciones fijas o móviles y vehículos del Servicio Municipal de Protección Civil, al que pertenece.

CAPÍTULO VII. UNIFORMIDAD

Artículo 28. Uniformidad del Voluntariado.

1. La uniformidad de los miembros de la Agrupación atenderá a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja y a criterios de identidad corporativa, comodidad de uso, protección corporal y seguridad vial.

2. Las especificaciones normalizadas y detalles visuales de la uniformidad, se presentan como Anexo 1 al presente Reglamento.

3. Dependiendo del servicio a prestar y de las condiciones meteorológicas previstas, se podrá estipular el tipo de uniformidad que deba vestirse, dividiéndose ésta en:

a) Uniformidad tipo A (invierno): Zapatos, cinturón azul fino, pantalón azul de vestir con guerrera, camisa blanca, corbata, guantes blancos y gorra de plato.

b) Uniformidad tipo A (verano): Zapatos, cinturón azul grueso con escudo constitucional, pantalón azul de vestir, camisa blanca manga corta y gorra de plato.

c) Uniformidad tipo B (invierno): Botas, cinturón azul grueso, pantalón de trabajo, polo naranja, chubasquero o anorak naranja. Sudadera azul opcional, bajo el chubasquero o anorak.

d) Uniformidad tipo B (verano): Botas, cinturón azul grueso, pantalón de trabajo, polo naranja. Chubasquero, anorak o peto obligatorios en actuaciones con tráfico.

e) Uniformidad tipo C (parque): Botas, cinturón azul fino, pantalón de trabajo, polo naranja. Chubasquero, anorak, sudadera o polar opcionales, dependiendo de la climatología.

f) Uniformidad tipo D: Paisano con peto o chaleco táctico sin mangas.

g) Uniformidad tipo E: Paisano.

Artículo 29. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros de la Agrupación deberán prestar servicio debidamente uniformados, según las modalidades descritas y atendiendo a la que se especifique para cada servicio.

2. Cada Voluntario tendrá asignada por el Ayuntamiento, la uniformidad que se estipule para su función, así como los equipos de protección individual y otros necesarios para desarrollarla, debiendo comprometerse a su mantenimiento y cuidado en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad y equipos será exclusivo para cada miembro de la Agrupación y deberá usarse únicamente en el desempeño de la labor que en cada momento se le asigne. Queda prohibido el uso de la uniformidad fuera de las tareas encomendadas y en los términos que para las mismas se determinen. Así mismo, queda prohibido su uso por otras personas o colectivos.

4. En caso de extinción del vínculo con la Agrupación, suspensión de actividad o por variaciones en sus funciones dentro de la misma, la persona que tenga asignada uniformidad u otro equipo, deberá devolver al Servicio de Protección Civil, la totalidad o la parte que se estipule, asentándose en los registros tal devolución, al igual que fuera en su día anotada la entrega en uso a dicha persona.

CAPÍTULO VIII. IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIONES.

Artículo 30. Implantación, periodo de vigencia y actualizaciones.

1. El presente Reglamento es de aplicación por su aprobación en Pleno Municipal y deroga y sustituye al anterior, de fecha 12/09/1990.

2. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación completa en el BOP y haya transcurrido el plazo estipulado en el Artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, teniendo un periodo de vigencia indefinido y hasta tanto no sea modificado por acuerdo plenario posterior y se haya tramitado según lo especificado en este párrafo.

3. Las modificaciones al presente Reglamento serán sometidas a Pleno Municipal, previa consulta a la Delegación del Gobierno de Cádiz, para asegurar su ajuste a la normativa. No obstante, las actualizaciones a los Anexos, en cuanto no contravengan lo establecido en el Decreto 159/2016 y por incorporar contenido más dinámico, serán autorizadas por Decreto.

ANEXO I ESTÁNDARES DE IMAGEN: DISTINTIVO, VEHÍCULOS, IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMIDAD DISTINTIVO DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

1.- Descripción: Corona real esquematizada en color amarillo Pantone 116, sobre rosco de fondo color azul Pantone 287 y bordes color amarillo Pantone 116. En la mitad superior del rosco y siguiendo simétricamente la curva, leyenda "PROTECCIÓN CIVIL" en letra Arial Negrita vertical, color blanco, proporcional al espacio disponible. El círculo formado por el hueco central del rosco tiene fondo color naranja Pantone 151 y en su centro y con los vértices tocando el borde amarillo interior del rosco, un triángulo equilátero con uno de sus vértices apuntando hacia arriba, de fondo color azul Pantone 287 y borde exterior color amarillo Pantone 116.

En la parte inferior del escudo, bandera de Andalucía, ubicada de la siguiente forma: del mismo ancho que el diámetro exterior del rosco, con unos 6-7 grados de inclinación a la izquierda y unas proporciones largo-alto de aproximadamente un 34,66%, con el centro del borde superior tocando de forma tangencial el borde interior del rosco. Dentro de la franja blanca de la bandera, leyenda "VILLA DE ROTA" en letra Arial negrita vertical, color negro, de altura 5/7 respecto a esa franja blanca y de ancho total un 95% a 100% del largo de la franja.

2.- Variaciones: Si se diese el caso que la corona no contrastase lo suficiente con el color del fondo donde se coloque, el color de la misma puede ser Pantone 141 o similar a oro viejo. Del mismo modo, por motivos de contraste, puede suprimirse el color amarillo de los bordes del rosco y del triángulo, sustituyéndose por el mismo azul Pantone 287 de su fondo.

3.- Opciones monocromo: Si conviniese usar un solo color, se jugaría con el contraste de blanco o amarillo sobre fondo azul o de azul sobre fondo naranja (Ver Anexo de uniformidad).

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL DISTINTIVO



ESPECIFICACIONES NORMALIZADAS SOBRE VEHÍCULOS

1.- PINTURA Y ROTULACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES

Los vehículos del Servicio Municipal son de color blanco si no estuviesen especialmente destinados a urgencias o de color amarillo alta visibilidad

(RAL 1016). Si hubiese vehículos exclusivamente destinados a la Agrupación de Voluntarios, el color de fondo será blanco, aunque la Agrupación podrá usar los vehículos del Servicio que sea conveniente en el desarrollo de las tareas generales de la Delegación.

Todas las leyendas rotuladas en los vehículos se dispondrán, salvo excepciones debidamente justificadas, con letra Arial Narrow vertical, de color azul marino. Si la leyenda viene en una sola tira adhesiva, el fondo de dicha tira será transparente, pues entre letras y dentro de las mismas, debe poder verse el color del vehículo.

Los automóviles y vehículos de cuatro ruedas o más, llevarán en el frontal el distintivo de Protección Civil descrito en el Anexo 1 y en el frontal, trasera y laterales, la leyenda "PROTECCIÓN CIVIL ROTA" o "PROTECCIÓN CIVIL VILLA DE ROTA", que podrá sustituirse en el frontal por una leyenda que indique el uso específico del vehículo (por ejemplo: "AMBULANCIA"). Si fuese necesario, en el frontal, esta leyenda se dispondrá en graña inversa, para que pueda leerse por el espejo retrovisor de un vehículo que circule delante.

Alrededor del vehículo se dispondrá una franja tipo damero, ajedrezado de azul y naranja, en dos filas horizontales.

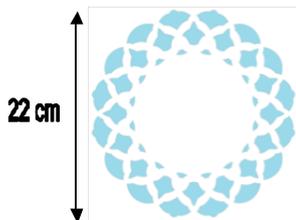
Las puertas delanteras portarán el escudo municipal y bajo el mismo, la leyenda "AYUNTAMIENTO DE ROTA". En la parte trasera de los laterales, encima del damero, se colocará el indicativo del vehículo y debajo del damero, el distintivo del 112.

Otros rótulos en vehículos específicos, como por ejemplo, el aspa sanitaria, se colocarán en los lugares más adecuados disponibles, usualmente en los laterales y en el techo.

En vehículos de dos y tres ruedas, se seguirá en lo posible y según el espacio disponible, el mismo estilo ya reflejado.

1.1.- EJEMPLOS GRÁFICOS

Logotipo del Ayuntamiento de Rota en puertas laterales: Los fondos serán transparentes, para no resaltar bordes blancos sobre la pintura del vehículo.

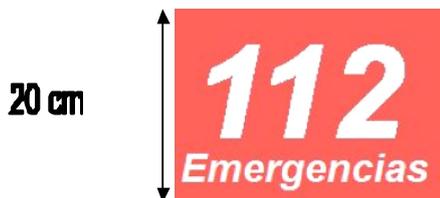


Distintivo de Protección Civil: Los fondos serán transparentes, para no resaltar bordes blancos sobre la pintura del vehículo. La corona irá separada del resto del escudo, por el mismo motivo. El color de la corona será oro viejo, para contrastar con el fondo del vehículo. El fondo de la bandera de Andalucía será blanco, no transparente. En los vehículos del Voluntariado, el escudo será como el presentado a continuación, mientras que los vehículos del Servicio conservarán el propio.



Otros elementos de rotulación

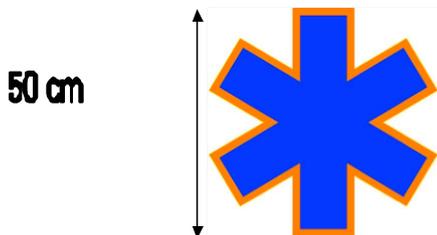
IDENTIFICADOR 112



TIRA DAMERO



ASPA SANITARIA EN VEHÍCULOS ESPECÍFICOS



(LAS MEDIDAS ANTERIORES PODRÁN VARIAR, SEGÚN EL ESPACIO DISPONIBLE, POR MOTIVOS ESTÉTICOS Y DE VISIBILIDAD)

Ejemplos gráficos de rotulación en vehículos



2.- PINTURA Y ROTULACIÓN DE EMBARCACIONES

Las embarcaciones, si su fondo no fuese de color naranja, tendrán una franja horizontal de ese color a lo largo de sus costados, a ser posible, desde popa a la proa, de dimensiones suficientemente visibles y grosor proporcional a los costados.

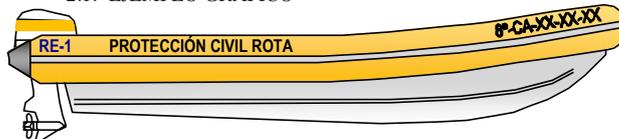
En ambos costados se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL ROTA" o "PROTECCIÓN CIVIL VILLA DE ROTA", en letra Arial Narrow vertical, en colores azul o naranja, según el contraste más conveniente. El tamaño de la letra será proporcional al espacio disponible y fácilmente identificable.

Otros rótulos, se colocarán en los lugares más adecuados disponibles.

En ambas amuras tendrá rotulada la matrícula.

Si existe hueco y el material lo admitiera, en las aletas de estribor y babor irá emplazado el distintivo del Voluntariado y si no existiese y hubiese obra viva por encima de la borda, en los costados y frontal de la misma.

2.1.- EJEMPLO GRÁFICO



TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Al personal de la Agrupación que para desarrollar sus labores necesite una acreditación al efecto, le será proporcionada por el Servicio de Protección Civil. Esta acreditación puede consistir en un certificado o en una tarjeta identificativa que podrá incorporar varios usos, según la tecnología actual, si de ellos se dispone, tal como apertura de puertas, acceso informático, etc.

La Tarjeta de identificación tiene un diseño similar a la del personal profesional del Servicio, añadiendo la palabra "VOLUNTARIADO", tal como se muestra a continuación.

La tarjeta debe usarse en el ámbito estrictamente necesario y no mostrarse, salvo que sea requerida, a efectos de identificación o cuando se determine por el Servicio, la conveniencia de su colocación a la altura del pecho, en áreas designadas.



ESTÁNDARES DE UNIFORMIDAD

El Voluntariado contará con un vestuario básico de ropa, calzado y gorra, según las especificaciones que se dictan aquí, siendo la parte superior siempre color naranja, los pantalones y gorra siempre color azul y el calzado siempre negro.

A continuación se detallan las características de las diferentes piezas con las que podrá equiparse la Agrupación, pudiendo variar el tipo de tejido, dependiendo del uso al que estén destinados.

<p>Sudadera naranja fluor. Sudadera de felpa, doble capa, cuello redondo, dobles costuras. Cintura y puños elásticos de canalé y espadex (elastane). 50% poliéster, 50% algodón. Debe cumplir Normativa general EN-340.</p>	
<p>Leyenda serigrafiada en espalda (en dos líneas: PROTECCIÓN CIVIL ROTA en la línea superior y VOLUNTARIADO en la línea inferior), letras color azul marino, tipo "ARIAL NARROW" vertical (no itálica) de 5 cm. de alto.</p>	
<p>Escudo serigrafiado de Protección Civil en parte delantera izquierda, a la altura del pecho, estética monocromo azul sobre naranja, según imagen y medidas normalizadas en este Reglamento.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen de la derecha.</p>	
<p>Polo naranja manga corta, punto "piqué", unisexo. 100% algodón. Cuello acanalado. Tapacosturas reforzado en el cuello y mangas, con acabado de punta acanalado. Trabilla con tres botones del mismo color. Bajo recto con aperturas laterales.</p>	
<p>Leyenda serigrafiada en espalda (en dos líneas: PROTECCIÓN CIVIL ROTA en la línea superior y VOLUNTARIADO en la línea inferior), letras color azul marino, tipo "ARIAL NARROW" vertical (no itálica) de 5 cm. de alto.</p>	
<p>Escudo serigrafiado de Protección Civil en parte delantera izquierda, a la altura del pecho, estética monocromo azul sobre naranja, según imagen y medidas normalizadas en este Reglamento.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen de la derecha.</p>	
<p>Cinturón azul marino, cordura, 100% poliéster, hebilla metálica con escudo, según imagen normalizada en este Reglamento.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen de la derecha.</p>	
<p>Camiseta naranja manga corta. Cuello redondo. Algodón 100%. Unisexo.</p>	
<p>Leyenda serigrafiada en espalda (en dos líneas: PROTECCIÓN CIVIL ROTA en la línea superior y VOLUNTARIADO en la línea inferior), letras color azul marino, tipo "ARIAL NARROW" vertical (no itálica) de 5 cm. de alto.</p>	
<p>Escudo serigrafiado de Protección Civil en parte delantera izquierda, a la altura del pecho, estética monocromo azul sobre naranja, según imagen y medidas normalizadas en este Reglamento.</p>	
<p>Debe cumplir Normativa general EN-340.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen de la derecha.</p>	
<p>Pantalón azul marino: recto, multibolsillos, no desmontable, sin serigrafía. 65% poliéster, 35% algodón. Sin elástico en cintura, trabillas anchas. Dos bolsillos de apertura inclinada en los costados. Dos bolsillos de carga laterales con tapetas de botón oculto. Dos bolsillos traseros interiores con tapetas a pico y botón. Culera y rodilleras reforzadas. Dos cintas reflectantes en perneras desde la rodilla hacia abajo. Cierre de botón y bragueta de cremallera. Cordones ajustables en el bajo.</p>	
<p>Debe cumplir Normativa general EN-340.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen de la derecha.</p>	
<p>Calzona azul marino (no bermuda), secado rápido. Poliéster 100%, bolsillos laterales, cinta elástica a la cintura y cordón ajustable. Bolsillos laterales y cordón ajustable con salida de puntas por el exterior.</p>	
<p>Escudo serigrafiado de Protección Civil en parte delantera de pierna izquierda, estética monocromo amarillo sobre azul, según imagen normalizada en este Reglamento.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen de la derecha.</p>	

<p>Gorra azul marino, en forma de picos, con panel frontal rígido y cinta reforzada anti-sudor interior. Cierre con velcro.</p>	
<p>Escudo serigrafiado de Protección Civil en panel delantero, estética monocromo amarillo sobre azul, según imagen normalizada en este Reglamento.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen de la derecha.</p>	
<p>Chaquetón naranja. Con cremallera de nylon oculta por solapa y corchetes sobre cremallera. Cuello camisero. Capucha. Puño elástico. Dos bolsillos laterales interiores cubiertos por carteras. Alta visibilidad. Impermeable. Acolchada. Dos cintas reflectantes en pecho, espalda y mangas y hombros.</p>	
<p>Tejido exterior: Poliéster Oxford 300D / Poliuretano. Acolchado de 100% poliéster (200g en cuerpo / 60g en mangas). Forro: 100% poliéster 170T.</p>	
<p>Normativa: EN 340, EN 20471 Clase 3.</p>	
<p>Leyenda serigrafiada "PROTECCIÓN CIVIL VILLA DE ROTA" en espalda (en dos líneas: PROTECCIÓN CIVIL en la línea superior y VILLA DE ROTA en la línea inferior), color azul marino, letra tipo "ARIAL NARROW" vertical (no itálica) de 5 cm. de alto.</p>	
<p>Escudo serigrafiado de Protección Civil en parte delantera izquierda, a la altura del pecho, estética monocromo azul sobre naranja, según imagen y medidas normalizadas en este Reglamento.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen de la derecha.</p>	
<p>Conjunto chubasquero, pantalón y chaqueta. Naranja fluorescente con cintas de alta visibilidad.</p>	
<p>Tejido Taffeta 190T, poliéster 100% cubierto con PVC.</p>	
<p>Normativa En-20471-3, EN-343-3-1.</p>	
<p>Pantalón con cintura elástica y aberturas laterales. Tobilleras ajustables con corchetes. Costuras encintadas.</p>	
<p>Chaqueta con capucha ocultable, dos bolsillos frontales y forro interior de malla de poliéster 100%.</p>	
<p>Leyenda serigrafiada "PROTECCIÓN CIVIL VILLA DE ROTA" en espalda (en dos líneas: PROTECCIÓN CIVIL en la línea superior y VILLA DE ROTA en la línea inferior), color azul marino, letra tipo "ARIAL NARROW" vertical (no itálica) de 5 cm. de alto.</p>	
<p>Escudo serigrafiado de Protección Civil en parte delantera izquierda, a la altura del pecho, estética monocromo azul sobre naranja, según imagen y medidas normalizadas en este Reglamento.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen de la derecha.</p>	
<p>Guantes de protección. Color amarillo.</p>	
<p>Piel flor vacuno.</p>	
<p>Normativa Epi cat. 2, EN-420, EN-388 3-1-4-2</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen.</p>	
<p>Bota. Color negro. Cordones de algodón negro. Piel flor 1,6-1,8 mm de grosor. Suela de goma cosida y pegada. Forro del empeine con tejido transpirable. Palmilla 2 mm de grosor con cambrillón de acero. Tope de puntera en termoplástico. Contrafuerte trasero en termoplástico fijado en frío y caliente. Ojetes de latón antioxidante</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen.</p>	
<p>Gafas de protección. Policarbonato transparente.</p>	
<p>Resistencia a impactos de alta velocidad y baja energía (F, 45 m/s).</p>	
<p>Normativa En-166.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen de la derecha.</p>	
<p>Forro polar. Naranja fluor. Cierre de cremallera. Cuello alto. Bajos con elástico ajustable. Puños elásticos. Bolsillo en pecho. Dos bolsillos laterales con cierre de cremallera. Dos cintas reflectantes en frontal y dorso, incluyendo brazos. 100% acrílico. Con tratamiento para evitar la generación de bolas (anti pilling).</p>	
<p>Normativa EN-14058-1, EN-20471-3.</p>	
<p>Debe ceñirse a la estética de la imagen.</p>	

Chaleco multibolsillos sin mangas. Naranja con tiras de alta visibilidad. Cierre de cremallera. Dos bolsillos bajos. Bolsillo para bolígrafo. Bolsillo para teléfono. Bolsillo transparente para introducir identificación personal. Poliéster 100%.	
Debe cumplir Normativa EN-340, EN-20471 2-2.	
Debe ceñirse a la estética de la imagen.	

ESPECIFICACIONES GRÁFICAS
EJEMPLOS DE SERIGRAFÍA FRONTAL

MONOCROMO AZUL MARINO	MONOCROMOS EN GRAFÍA INVERSA	
		

ALTO DE LOS ESCUDOS, SEGÚN FLECHA Y COLOR QUE SE PRESENTAN

EN PECHO DE CAMISETAS NARANJA:	10 CM ALTO, DISEÑO DE LA IZQUIERDA
EN CALZONA AZUL MARINO:	10 CM ALTO, DISEÑO DEL CENTRO
EN GORRA AZUL MARINO: (Ni la gorra azul ni la calzona, recogen la leyenda "VOLUNTARIADO")	6 CM ALTO, DISEÑO DEL CENTRO
LAS LETRAS DE LOS ESCUDOS SERÁN ARIAL VERTICAL, GROSOR NORMAL. LA PALABRA "VOLUNTARIADO" PUEDE SER ARIAL NARROW LOS ESCUDOS EN MONOCROMO BLANCO SE RESERVAN PARA EVENTUALES ELEMENTOS DE UNIFORMIDAD O ACCESORIOS, DONDE EL COLOR AMARILLO NO PRESENTE UN BUEN CONTRASTE	

EJEMPLOS DE SERIGRAFÍA DORSAL
LETRA ARIAL VERTICAL, ANCHO "NARROW", COLOR AZUL, ALTO 5,5 CM, EN DOS LÍNEAS, SEGÚN SE VE A CONTINUACIÓN

**PROTECCIÓN CIVIL ROTA
VOLUNTARIADO**

ANEXO 2 FORMATOS ESTANDARIZADOS
SOLICITUD DE INGRESO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA ASPIRANTES AL CUERPO DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL
(POR FAVOR, RELLENE EL FORMULARIO CON LETRA MAYÚSCULA)

ESPACIO RESERVADO PARA FOTO NO PEGAR ADJUNTARLA SUELTA	Apellidos:	Nombre:	D.N.I.:
	Grupo sanguíneo:	¿Dona?:	Domicilio:
	Fecha de nacimiento:	Permiso/s vehículos y/o embarcaciones:	Correo Electrónico:
	Teléfono/s de contacto:	Profesión/ocupación	Estudios terminados:

ESPECIFIQUE OTRAS TITULACIONES Y DIPLOMAS DE CURSOS QUE POSEAY QUE PUDIESEN TENER RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Adjunte fotocopia de los mismos y si fuese seleccionado/a, presente los originales para su certificación)

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	FECHA DE REALIZACIÓN	ENTIDAD/ORGANISMO QUE LO EXPIDE

ESPECIFIQUE SI HA TENIDO ALGUNA EXPERIENCIA PROFESIONAL, YA SEA EN LABORES RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE PROTECCIÓN CIVIL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE (Adjuntar documentación que lo acredite)

--

ESPECIFIQUE SI HA PERTENECIDO O PERTENECE EN LA ACTUALIDAD (COMO MIEMBRO VOLUNTARIO) A ALGUNA ENTIDAD QUE DESEMPEÑE LABORES SOCIALES SIN ÁNIMO DE LUCRO (Adjuntar documentación que lo acredite)

ENTIDAD	CIF	DESDE	HASTA

ES OBLIGACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE, INFORMAR PREVIAMENTE A LOS RESPONSABLES DE FORMACIÓN, SI POR ALGÚN MOTIVO DE FUERZA MAYOR, NO PUDIESE REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD INCLUIDA EN LAS ACTIVIDADES. INDIQUE TALEXTREMO, SI LO SUPIESE CON ANTELACIÓN, EN EL ESPACIO SIGUIENTE.

--

(Han de presentarse originales del D.N.I. y, en su caso, de permisos de conducción, junto con este formulario)

En Rota, a de de 2.....

.....

Firma la persona solicitante

DOCUMENTO AFECTADO POR LA L.O. 15/1999 DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y ACTUALIZACIONES

SOLICITUD DE INGRESO EN LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

LA PRESENTE SOLICITUD PODRÁ RELLENARSE SOLO SI PREVIAMENTE SE HA CUMPLIMENTADO LA SOLICITUD DE INGRESO EN EL PROGRAMA FORMATIVO DEL SERVICIO

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE
NOMBRE COMPLETO:
D.N.I.:

Yo, la persona solicitante y quien suscribe, por propia voluntad y sin otro ánimo que el servir altruistamente a mis conciudadanos, solicito mi admisión en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Villa de Rota, declarando que:

PRIMERO: Tengo conocimiento de la labor que desarrolla la Agrupación de Voluntarios dentro del Servicio Local de Protección Civil.

SEGUNDO: Conozco y acepto mi inclusión dentro del organigrama de la Agrupación.

TERCERO: Conozco en su totalidad y acepto el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios confeccionado por este Servicio Local, comprometiéndome a cumplirlo, durante toda mi estancia en la misma.

CUARTO: Declaro no estar inhabilitado/a por sentencia firme para desempeñar funciones públicas o por cualquier otro motivo reflejado en el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios.

QUINTO: En caso de causar baja, conozco mi obligación legal de devolver de inmediato la documentación, uniformidad y todo tipo de material que me haya sido confiado y la cumpliré.

SEXTO: Sé que la debida reserva en la preservación de los datos personales a los que haya tenido acceso, es una obligación legal que continúa más allá de mi pertenencia a la Agrupación de Voluntarios.

Rota, de de 2.....

.....

Firma de la persona solicitante

DOCUMENTO AFECTADO POR LA L.O. 15/1999 DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y ACTUALIZACIONES

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DEL VÍNCULO CON LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (RELLENÉSE EN MAYÚSCULAS)

ESPACIO RESERVADO PARA FOTO NO PEGAR ADJUNTARLA SUELTA	Apellidos:	Nombre:	D.N.I.:
	Grupo sanguíneo:	¿Dona?:	Domicilio:
	Fecha de nacimiento:	Permiso/s vehículos y/o embarcaciones:	Correo Electrónico:
	Teléfono/s de contacto:	Profesión/ocupación	Estudios terminados:

POR SEGURIDAD Y MEJOR ATENCIÓN, INDIQUE IMPEDIMENTOS O NECESIDAD DE ESPECIAL CUIDADO MÉDICO

--

CONDICIONES PARA LA RENOVACIÓN DEL COMPROMISO CON EL SERVICIO

- El reciclaje es obligatorio y se exigirá para desarrollar las labores a acometer.
- La inactividad en la Agrupación implicará la baja de la misma y la presentación de nueva solicitud, en su caso.
- Los Voluntarios se integrarán en equipos operativos, dependiendo de sus aptitudes.
- Los Voluntarios conocen su obligación de cumplir la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Yo, quien suscribe, por propia Voluntad y sin otro ánimo que el servir altruistamente a mis conciudadanos, solicito se apruebe la renovación de mi compromiso con el Servicio, declarando que:

1. Entiendo y acepto las condiciones que se reflejan en esta solicitud y que me han sido explicadas claramente.

2. Conozco en su totalidad y acepto el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios confeccionado por este Servicio, comprometiéndome a cumplirlo fielmente, así como las instrucciones operativas que se implementen, en el funcionamiento diario del Servicio, durante toda mi estancia en la misma.

3. Cualquier actualización a dicho Reglamento se entenderá aceptada por mí de forma automática y desde el momento en que se publique, por mi voluntad de permanecer en este Servicio.

4. Declaro no estar inhabilitado/a por sentencia firme para desempeñar funciones públicas.

5. En caso de causar baja, conozco mi obligación legal de devolver de inmediato la documentación, uniformidad y todo tipo de material que me haya sido confiado y la cumpliré.

En Rota, a.... de de 2.....

.....

Firma del/la solicitante

DOCUMENTO AFECTADO POR LA L.O. 15/1999 DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y ACTUALIZACIONES

LA INFORMACIÓN A PARTIR DE AQUÍ, SE RELLENARÁ POR LA ADMINISTRACIÓN	
<input type="checkbox"/> FOTO ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/> REVISADAS COPIAS DE CERTIFICADOS DE APTITUD
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA D.N.I. Y OTROS CARNETS EN VIGOR	<input type="checkbox"/> REVISADA DOCUMENTACIÓN EN CARPETA PERSONAL
OBSERVACIONES	

HABILITACIONES				
<input type="checkbox"/> SOCORRISMO	<input type="checkbox"/> SOC. ACUÁTICO	<input type="checkbox"/> S.C.I.	<input type="checkbox"/> CETRA	<input type="checkbox"/> PEM
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	(FECHA DE ACTUALIZACIÓN)
<input type="checkbox"/> D.E.S.A.	<input type="checkbox"/> PATRÓN 8ª LISTA	<input type="checkbox"/> INC. FORESTALES	<input type="checkbox"/> APOYO	<input type="checkbox"/> VEHÍCULOS MUNICIP.
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	(FECHA DE ACTUALIZACIÓN)
<input type="checkbox"/> SOLICITUD ACEPTADA:		FECHA:		
<input type="checkbox"/> AUTORIZADO/A A MANEJAR DATOS PERSONALES (PROTOCOLO DEL SERVICIO):		FECHA:		
<input type="checkbox"/> INCLUIDO/A EN EL SIGUIENTE EQUIPO:		FECHA:		FIRMA COORDI-NADOR O REP. NOMBRE:

Lo que se hace público para general conocimiento y efecto, haciéndose constar que el Reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de 15 días desde su publicación, conforme art. 65.2 de la Ley de Bases.

17/02/2021. El ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: D. JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA.

Nº 12.099

AYUNTAMIENTO DE BARBATE
ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Reglamento del Régimen Interno del Vivero de Empresas de Barbate, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno Municipal del día 3 de febrero de 2021, se somete a información pública y audiencia de los interesados mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios, en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, por plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (Secretaría General). Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.barbate.es (tablón de anuncios), con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

«REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE EMPRESAS DE BARBATE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I -

El Excmo. Ayuntamiento de Barbate entiende necesario impulsar y desarrollar programas de formación adaptados a las necesidades de las personas emprendedoras y empresarias y la puesta a disposición de instalaciones para el desarrollo de iniciativas empresariales, con la doble finalidad de incentivar su ejercicio, se precisa regular la forma de llevar a cabo dicho proyecto.

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar el funcionamiento y régimen de la instalación “ Vivero de Empresa” en consonancia y coordinación con Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza como organización sin ánimo de lucro y con personalidad jurídica propia, dedicada en la actualidad al fomento de la cultura y la realidad emprendedora y empresarial de Andalucía.

Este reglamento además establece las normas de obligado cumplimiento por los ocupantes y demás usuarios del Vivero de Empresas .

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del vivero.

Serán objetivos del Vivero los siguientes:

1. Servir de estructura organizativa creada para prestar apoyo a las nuevas iniciativas empresariales, a través de las cual se favorezca el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas generadoras de empleo.
2. Crear un medio idóneo en condiciones de prestar servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su Plan de Empresa, para que con un tiempo de estancia limitado en el centro, dichas empresas estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado de las zonas en que se desarrollen.

Artículo 2. Objeto del Reglamento

Este documento tiene por finalidad regular las pautas internas de funcionamiento del Vivero de Empresas del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios. Son fundamentales las siguientes finalidades:

1. Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidades de los ocupantes y usuarios de los Viveros y las condiciones para su aplicación en relación con los derechos y obligaciones de la propiedad y de los demás ocupantes.
2. Organizar la administración del Vivero para su mantenimiento y conservación, así como los espacios, oficinas y despachos de uso común
3. Controlar en general, las relaciones de convivencia entre los ocupantes y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de servicios comunes .

4. Establecer las normas internas de funcionamiento del Vivero en todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento adecuado del mismo y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.

5. Establecer las pautas de gestión administrativa y económica del Vivero.

6. Todas las previsiones establecidas en el presente Reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de prestación de servicios . Por lo tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre este Reglamento y dichos contratos y acuerdos prevalecerán las cláusulas establecidas en estos últimos.

TITULO II. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL VIVERO

Artículo 3. Administración y gestión del vivero.

Son objetivos del servicio del Vivero de empresa los siguientes:

1. Proponer y planificar acciones y objetivos a corto y medio plazo.
2. Proponer y planificar el programa de actividades y de formación a desarrollar por el Vivero anualmente.
3. Seleccionar las iniciativas empresariales que quieran acogerse a los servicios del Vivero.
4. Proponer sugerencias al responsable del Vivero sobre todos aquellos aspectos que puedan contribuir al mejor funcionamiento del Vivero.
5. Conocer sobre la evaluación empresarial de las empresas instaladas en el Vivero.
6. Proponer alianzas o colaboraciones con empresas, entidades u organismos para el desarrollo de actividades.
7. Autorizar la prórroga de la permanencia en el Vivero de las empresas.

Artículo 4. Potestades del Ayuntamiento de Barbate sobre el vivero de Empresa.

El Ayuntamiento de Barbate, en relación a la administración, gestión y servicios del Vivero de Empresa, ostenta las siguientes potestades:

1. Ejercer todos los derechos y obligaciones derivados de la titularidad del vivero.
2. Ejercer la dirección superior del vivero, siendo responsable máximo de su correcto funcionamiento.
3. Dirigir y coordinar las actividades que se desarrollen en el vivero, así como gestionar sus funcionamiento de acuerdo con los objetivos marcados.
4. Representar al vivero de empresa.
5. Formalizar los contratos con las empresas instaladas en el vivero.

TITULO III. ESPACIOS Y SERVICIOS DEL VIVERO DE EMPRESA

Artículo 5. Clasificación de los espacios y servicios

El Vivero de empresas se divide en los siguientes espacios:

1. Espacios y Servicios Comunes
 2. Espacios destinados a alojar a las empresas
 3. Aulas de Formación
- Artículo 6. Espacios y servicios comunes:
1. Se definen como espacios comunes aquellos que, integrándose en cada uno de los Viveros, son por su naturaleza susceptibles de uso común por las empresas alojadas en el Vivero y la Fundación Andalucía Emprende.
 2. Son Servicios Comunes los siguientes:

- a) Administración general del Vivero
- b) Servicios de Recepción, atención de visitas, centralita de teléfonos y fotocopiadora
- c) Limpieza de los espacios comunes del edificio
- d) Aparcamiento de vehículos

Artículo 7. Espacios destinados a alojar a las empresas

1. En el Vivero existen zonas destinadas al uso exclusivo de cada una de las iniciativas empresariales que resulten seleccionadas y hayan firmado el respectivo contrato.

2. Estas zonas se constituyen como oficinas acondicionadas para el desarrollo de una actividad empresarial, equipadas con el mobiliario básico con las características que se definan en el correspondiente contrato que consiste en:

- a) una mesa de oficina
- b) una silla anatómica
- c) un armario alto con puertas bajas
- d) dos sillas confidentes

Artículo 8. Aula de Formación

1.Las Aulas de Formación podrán utilizarse por todas las empresas del Vivero así como cualquier otro colectivo empresarial que imparta formación, con previo aviso.

2.La administración del Vivero se reserva la facultad de acordar las condiciones de utilización de sus espacios en función de la idoneidad de las actividades a desarrollar y de establecer unos criterios de racionalidad en cuanto a horarios y frecuencia de uso por las empresas y otros usuarios.

TITULO IV: DE LAS EMPRESAS

SUSCEPTIBLES DE INSTALARSE EN LOS VIVEROS

Artículo 9. Requisitos de las empresas solicitantes

1. Las empresas susceptibles de instalarse en el Vivero serán las micro-empresas cuya cuantía máxima de beneficios anuales no superen los 60.000 euros.

2. Dentro de las "micro-empresas" serán preferentes :

- a) Las empresas de nueva creación.
 - b) Las empresas de nueva creación que surjan del Servicio de Asesoramiento Empresarial del Ayuntamiento y de la Fundación Andalucía Emprende.
 - c) Empresas, colectivos y asociaciones empresariales que favorezcan la creación de empleo y mejora del tejido asociativo y empresarial
3. Los empates que se susciten entre empresas se resolverán de la siguiente manera:

- a) Empresas que presenten mayor empleabilidad.
- b) Empresas con Proyecto Innovador.
- c) Orden de entrada de solicitudes.

4. En el momento en que queden plazas desiertas dentro del Vivero de Empresas, estas plazas serán objeto de una nueva oferta para las que se abrirá un nuevo período de entrega de solicitudes .

5. Los interesados deberán presentar sus solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de Barbate acompañada de la siguiente documentación:

- a. Memoria del proyecto empresarial (incluida la viabilidad económica)
- b. Fotocopia del D.N.I
- c. Curriculum VITAE
- d. Vida Laboral actualizada

Una vez seleccionados, los solicitantes formalizarán el oportuno contrato de cesión .

Artículo 10.Requisitos para acceder al Vivero

El ingreso en el Vivero se formalizará mediante la suscripción de un contrato por el que el titular de la empresa acata este reglamento y las normas internas que el vivero establezca para la buena marcha y funcionamiento de la instalación y sus distintos servicios.

Artículo 11. Permanencia en el Vivero de las Empresas

1. El período máximo de permanencia en el Vivero es de un año prorrogable por otro año más. No obstante, por motivos excepcionales y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten más tiempo para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo, hasta un máximo de 5 años por prórrogas anuales, previo informe técnico favorable y autorización escrita del Ayuntamiento.

2. La solicitud de prórroga se hará con tres meses de antelación a la finalización del contrato mediante petición escrita del representante legal de la entidad, fundamentada, firmada y dirigida al Ayuntamiento de Barbate y en concreto al Área de Desarrollo Empresarial.

3. En caso de que no existan peticiones de empresas que quieran acceder al Vivero en el momento de cumplirse la fecha establecida en los contratos, la empresa podrá permanecer en el Vivero a razón de contratos semestrales o hasta que se produzcan peticiones de acceso, que se regularán por estricto orden de solicitud y siguiendo el proceso establecido en el Proceso de admisión establecido al efecto.

TITULO V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Normas, derechos y obligaciones

1.Cada empresa dispondrá de un espacio de explotación que contará desde un principio con el mobiliario descrito en el artículo 7, de manera que desarrollará su actividad en el espacio cedido en los términos establecidos en el contrato suscrito con la Administración del Vivero.

2.El espacio cedido a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores de la iniciativa empresarial respectiva.

3.El espacio de explotación cedido a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente para la realización de las actividades que constituyan el objeto de la iniciativa empresarial de que se trate y que estén reflejadas en el contrato suscrito con la Administración del Vivero.

4.La empresa no podrá introducir elementos distintos a los existentes en el momento de la recepción salvo que se autorice expresamente por los responsables del Ayuntamiento de Barbate y en concreto por el Área de Desarrollo Empresarial.

5.La empresa recabará todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad empresarial según la normativa vigente .

6.Serán por cuenta de la empresa los gastos individuales correspondientes al uso del espacio de explotación y al desarrollo de su actividad en las condiciones establecidas en el contrato por la Administración del Vivero y en concreto de los siguientes:

- a) Consumo telefónico.
- b) Tasas y tributos.
- c) Gastos comunes de agua, luz, limpieza y mantenimiento.

7.Asimismo, tendrán la obligación de cumplir la normativa aplicable a la actividad desarrollada, especialmente en materia Tributaria, Medioambiental, Laboral, Seguridad Social, etc.

8.El espacio deberá conservarse y mantenerse en el estado en que se recibió, ejecutando a su costa y previo consentimiento del Ayuntamiento, todas aquellas reparaciones a que diese lugar la utilización de la oficina para la actividad permitida y pactada, y en especial, las reparaciones cuya omisión puedan dañar a otros locales, despachos, módulos o zonas de utilización conjunta, o comprometa la estabilidad,

uniformidad y el decoro del local. Si la entidad suscriptora del presente documento no realizara las reparaciones a que estuviese obligada después de ser requerida para ello, y podrá el Ayuntamiento ejecutarla a costa de aquella.

9.Cada entidad deberá solicitar consentimiento previo, expreso y por escrito del Ayuntamiento para la realización de obras, aunque fueran de mejora. En caso de que fueran realizadas sin el consentimiento del Ayuntamiento, se entenderán en beneficio de la finca, y en ningún caso, serán reembolsadas a la entidad que las haya efectuado, constituyendo dicha desobediencia una causa de extinción del contrato.

10.El Ayuntamiento no responderá de los daños ocasionados en el conjunto de bienes muebles, elementos de ornato, enseres, equipos informáticos y contables, útiles de oficina, rótulos, impresos, efectos de escritorio, mobiliario, maquinaria y así como de cualquier otro útil necesario para el desarrollo de la actividad.

11.El empresario tendrá que devolver la oficina al Ayuntamiento a la finalización o extinción de la relación contractual, en las mismas condiciones de uso en que lo recibió.

12.Cada empresa facilitará a la Administración del Vivero cualquier información o documentación que se solicite a efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos recogidos en este Reglamento

13. El Ayuntamiento se reserva el derecho de trasladar a la entidad a otros alojamientos que tenga disponibles siempre que sea necesario por motivos de urgencia y cuando las instalaciones sufran algún tipo de perjuicio por las que queden inutilizables.

14. En caso de imposibilidad de traslado, ambas partes darán por finalizado el contrato y la entidad deberá dejar las instalaciones libres. En caso de resistencia a esta entrega, la entidad, responderá de los daños y perjuicios que por su demora se causen, estando legitimado el Ayuntamiento a interponer en su caso la pertinente demanda de desahucio.

15. En el momento de la suscripción del contrato, el representante legal de la entidad recibirá este reglamento de acceso y permanencia de las personas emprendedoras y empresas en módulos de oficinas.

16. Asimismo, se le hará entrega de las llaves y afirmará recibir las instalaciones en perfecto estado de uso para poder desarrollar su actividad.

Artículo 13. Normas de convivencia

1.La administración del Vivero velará por el adecuado uso de las instalaciones y servicio del Vivero, y garantizará el respeto de las normas de convivencia entre los usuarios del mismo.

2.Las dependencias deberán mantenerse en buen estado de conservación, funcionamiento, seguridad y limpieza.

3.La reserva de las instalaciones comunes se hará con una antelación de 48 horas, teniendo preferencia las reservas según el orden de solicitud

Artículo 14. Horario

El horario de atención al público del Vivero será de 8.00 de la mañana a 15.00 de la tarde.

Artículo 15. Tasas

Debido a la Crisis Sanitaria derivada de la Pandemia producida por la Covid-19, se exime a las empresas del pago de las tasas correspondientes, sin perjuicio de que, en el momento que el Ayuntamiento lo estime pertinente, pueda aprobar una ordenanza fiscal reguladora de los precios de las instalaciones del Vivero.

TITULO VI. RESPONSABILIDAD DE LAS EMPRESAS

Artículo 16. Del régimen de responsabilidad de las empresas

Las empresas ubicadas en el Vivero responderán de cualquier tipo de responsabilidad en la que puedan incurrir en el ejercicio de su actividad, sin que la administración del Vivero asuma responsabilidad alguna.

En lo referente a los locales cedidos, el Ayuntamiento no asumirá ninguna responsabilidad por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo.

En el caso de los espacios cedidos, los cesionarios estarán obligados a contratar un seguro que cubra la responsabilidad civil y los riesgos derivados de su actividad y que dé cobertura al contenido existente en dichas instalaciones.

Los cesionarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

Artículo 17. Causas de extinción del contrato

1. Son causas de extinción de los contratos:

- a) la modificación del objeto social de la empresa.
- b) la inactividad de la empresa durante 3 meses, salvo que la empresa presente causa justificada y el Ayuntamiento decidiera mantener los efectos del contrato por el tiempo que estime conveniente.
- c) destinar las instalaciones a uso distinto a la actividad descrita en el contrato.
- d) el arrendamiento, total o parcial, de la oficina cedida así como la constitución a favor de terceros de cualquier tipo de derecho de uso o utilización.
- e) la introducción en la oficina de maquinaria y demás elementos, así como la instalación de potencia eléctrica que no se ajuste a la actividad permitida y a las características del inmueble.
- f) negativa de la empresa a contratar con una aseguradora o mostrar la correspondiente póliza de seguro cuando sea requerida para ello.
- g) la pérdida de la oficina por cualquier causa, que dará lugar a la extinción automática del contrato.
- h) por incumplimiento de todo o parte de lo recogido en este Reglamento.

2.La extinción del contrato será notificada a la entidad disponiendo ésta de un plazo máximo de 30 días desde la notificación para abandonar la oficina.

3.En el caso de que se produzca el abandono del local por la Empresa el Ayuntamiento podrá rescindir el contrato cuando dicha situación se prolongue 3 meses, sin necesidad de previo requerimiento y sin perjuicio de las acciones y derechos que le corresponda al Ayuntamiento de acuerdo con la Ley.

TITULO VII. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 18.De la modificación

Debido a la especial configuración del Vivero, el presente Reglamento podrá ser modificado por el Ayuntamiento cuando sea necesario, dado el carácter singular del

Vivero, que exige de una adaptación y mejora constante de acuerdo con las necesidades requeridas para la creación y puesta en marcha de proyectos empresariales sin perjuicio de los derechos y obligaciones derivados de los contratos .

TÍTULO VIII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 19.- Infracciones.

Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales o de cualquier otro orden, en cuyo caso el órgano competente del Ayuntamiento pasará a proceder además a la denuncia por la vía correspondiente.

Artículo 20. Clasificación de las infracciones.

Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves. Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este Reglamento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

1. Son faltas muy graves

- Toda actuación que suponga discriminación o acoso por razón de sexo, raza, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social .
- La adopción de acuerdos o resoluciones manifiestamente ilegales, cuando se cause perjuicio grave al interés público o se lesionen derechos fundamentales de los ciudadanos.
- El ejercicio de cualquier actividad reconocida como ilegal.
- Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- La comisión de una falta grave cuando hubiese sido anteriormente sancionado por otras dos graves, sin que hubieran sido canceladas o procedido la cancelación de las anotaciones correspondientes

2. Son faltas graves

- Las conductas que causen daños graves a las instalaciones del Vivero o material de trabajo.
- Los comportamientos reiterados que tiendan a impedir el cumplimiento de los fines enumerados en el presente Reglamento, en el contrato de arrendamiento de servicios y en el Programa Operativo de "Mejora de la Competitividad y Desarrollo del Tejido Industrial".
- Obstaculizar las labores de inspección.
- La comisión de una falta de carácter leve si hubiera sido sancionado anteriormente por otras dos leves, sin que hubieran sido canceladas o procedido la cancelación de las correspondientes anotaciones.

2. Son faltas leves:

- Todo comportamiento que genere menosprecio o desprestigio de la buena fama debida al Vivero.
- El uso indebido del nombre y la representación del Vivero.
- Las conductas que causen daños a las instalaciones del Vivero.
- Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades del Vivero.

Artículo 21. Sanciones

1.Las infracciones mencionadas en el artículo anterior serán objeto del correspondiente expediente informativo del que resultará un informe el que se derivará la sanción a imponer. En este sentido, se gravarán:

- Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento y/o multa de hasta 750€.
- Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 1.500€ y/o suspensión del derecho de utilización de los servicios comunes, así como con la posibilidad de rescisión del contrato.
- Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3.000€ y/o con la resolución del contrato de prestación de servicios, lo que acarreará el desalojo inmediato de las instalaciones que viniera ocupando el usuario, actuación que en caso de no ser realizada por el usuario sería acometida por el Ayuntamiento, quedando depositados el contenido de la oficina en la zona de almacenamiento dispuesta para tal fin para su retirada por parte del usuario en el plazo de una semana. Los costes de este desalojo serán exigidos al infractor.

2. Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiesen causado daños imputables al mismo, el infractor deberá reparar éstos y si no lo hiciese, la Agencia podrá realizarla a costa de dicho infractor.

3. El procedimiento sancionador se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, pudiendo la Presidencia imponer medidas cautelares con la finalidad de evitar un mayor perjuicio al servicio del Vivero.

4. En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las Administraciones Públicas, se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia, por comisión en el término de un año o más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

5.La competencia sancionadora corresponde a la presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, rigiéndose para ello por lo aquí expuesto y por lo recogido en el Art.139 y siguientes de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local.

Artículo 22. Recursos.

1.Contra las resoluciones de la Presidencia, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de Cádiz que sean competentes según la materia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.

2.Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.

Artículo 23. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Bases del régimen Local, Ley 7 / 1985 de 2 de abril._____»

Lo que se hace público para general conocimiento. 17/02/21. EL PRESIDENTE, Fdo.: Miguel Fco. Molina Chamorro

Nº 12.122

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión celebrada el día 15-10-2020, la Junta de Gobierno Local, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Plan Parcial Plan Parcial SUNC-03 Cantarranas 3, promovido por la JUNTA DE COMPENSACIÓN del SUNC-03 Cantarranas 3 en constitución; así como suspender licencias en todo el ámbito afectado por un plazo de un año en los términos del artículo 27.2 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

De conformidad con lo preceptuado por el art. 32.1, apartado 2, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública el expediente completo por plazo de un mes, mediante la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, computándose dicho plazo de un mes a partir del día siguiente al que se produzca la primera publicación, finalizando el mismo día que termine el plazo de la última publicación que se realice.

Lo que se hace público para general conocimiento, hallándose de manifiesto el expediente en las oficinas del Servicio Municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística, sito en c/ Palma s/nº, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles, previa cita a través del correo electrónico planeamiento@elpuertodesantamaria.es.

Asimismo podrá consultarse el documento técnico en la página web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>).

El Puerto de Santa María 12 de febrero de 2021. Fdo.: Berman Beardo Caro, ALCALDE-PRESIDENTE.

Nº 12.130

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión celebrada el día 9 de octubre de 2019, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acordó aprobar la corrección de error de omisión detectado en los planos de ordenación del PGOU de El Puerto de Santa María, concretamente en el plano de Ordenación General nº 0.08.2 - Hoja 38, consistente en que, para las parcelas sitas en Avd. Juan Melgarejo nº 6-8 - Finca catastral 6240915QA4564A y Avd. Juan Melgarejo nº 10.- Finca catastral 6240916QA4564A:

- Se modifica el trazado de la línea gráfica que delimita la de zona, subzona, altura e intensidad de uso, ajustándose a la realidad edilicia existente.

Se hace constar que se ha procedido a la anotación accesoria de dicho Documento en la inscripción de la Revisión del PGOU en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, en la Sección Instrumento de Planeamiento del Libro Registro de El Puerto de Santa María de la Unidad Registral de Cádiz con fecha 13-12-2019, así como en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados de la Sección de Instrumentos de Planeamiento con fecha 13-11-2020.

Lo que se hace público para general conocimiento advirtiéndose expresamente que contra el indicado acuerdo podrán interponerse los siguientes recursos:

- Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución. (artº 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Contencioso-Administrativo: ante la Sala de lo Contencioso del T.S.J.A. (Sevilla), en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta notificación, o bien en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del Recurso de Reposición o en el plazo de seis meses desde que deba entenderse presuntamente desestimado dicho recurso, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía a tenor de lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

El Puerto de Santa María a 16 de febrero de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Germán Beardo Caro.

Nº 12.131

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021, aprueba la plantilla de personal para el ejercicio 2021, con el siguiente acuerdo: "Reestructurados determinados servicios desde la aprobación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento el día 28 de marzo de 2019, para el ejercicio 2019, modificada en sesiones plenarias de fechas 2 de julio y 30 de octubre de 2019, no habiéndose producido modificaciones en el año 2020.

El artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, respondiendo a los principios de racionalidad, economía y eficacia.

Realizados los análisis y evaluaciones consiguientes y emitido informe por la Sección de RR. HH, la Corporación en Pleno, con catorce votos a favor (IU, PSOE y Cs) y seis en contra (AxSi y PP) acuerda:

PRIMERO. - Aprobar la plantilla de personal del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, que se adjunta como Anexo, y que comprende los siguientes apartados:

- A) Personal funcionario
B) Personal eventual
C) Personal laboral

SEGUNDO. - Respecto a la plantilla del año 2019,

PERSONAL FUNCIONARIO:	
Se crean las siguientes plazas:	
TÉCNICO MEDIO.ADM. GRAL.	1
ADMINISTRATIVO	2
Se amortiza la siguiente plaza:	
OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1

PERSONAL LABORAL	
Se crean la siguiente plaza:	
CONDUCTOR	1
PEÓN DE JARDINERÍA	1
PEÓN DE LA EDAR	1
PSICÓLOGO	1
EDUCADOR SOCIAL	1
TRABAJADOR SOCIAL	1
Se amortiza la siguiente plaza:	
PEÓN ELECTRICISTA	1

TERCERO. - Publicar la plantilla aprobada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ANEXO

FUNCIONARIO								
DENOMINACION PLAZAS	Nº	CUBIERTAS	VACANTES	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA
SECRETARIO	1	1	0	A1	HABIL.NACIONAL			SECRETARIO
INTERVENTOR	1	0	1	A1	HABIL.NACIONAL			INTERVENTOR
TESORERO	1	1	0	A1	HABIL.NACIONAL			TESORERO
TÉCNICOS	7	4	3	A1	ADM. GENERAL	TÉCNICA		TÉC. SUPER.
TÉCNICO MEDIO	2	0	2	A2	ADM. GENERAL	TÉCNICA		TÉC. MEDIO
ADMINISTRATIVOS	24	19	5	C1	ADM. GENERAL	ADMVA.		ADMVO.
AUXILIARES	15	4	11	C2	ADM. ESPECIAL	AUXILIAR		AUXILIAR
ARQUITECTO	2	2	0	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA		TÉC. SUPER.
ARQ. TÉCNICO	2	1	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA		TÉC.GR.MED.
DELINEANTE	1	0	1	C1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA		TEC.GR.AUX.
AUXIL. BIBLIOTECA	1	1	0	C2	ADM. ESPECIAL	SERV. ESPEC		AUXILIAR
SUBINSPECTOR	2	2	0	A2	ADM. ESPECIAL	SER. ESPEC.	POL. LOCAL	SUBINSPECTOR
OFICIAL	5	2	3	C1	ADM. ESPECIAL	SER. ESPEC.	POL. LOCAL	OFICIAL
POLICIA	49	30	19	C1	ADM. ESPECIAL	SER. ESPEC.	POL. LOCAL	POLICÍA
TOTAL	113	67	46					

EVENTUAL:	
DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº
SECRETARIA PARTICULAR ALCALDE	1
CARACTERÍSTICAS: Trabajos de confianza y asesoramiento especial de la Alcaldía. Cesará en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presta su función de confianza y asesoramiento.	
DIRECTOR DE UDEMA	1
CARACTERÍSTICAS: Trabajos de confianza y asesoramiento en la gestión de subvenciones, planes de empleo y dinamización económica y comercial. Cesará en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presta su función de confianza y asesoramiento	
ASESOR DE URBANISMO	1
CARACTERÍSTICAS: Trabajos de asesoramiento y colaboración en la confección de las ordenanzas municipales diversas y en el Plan Municipal de Inspección Urbanística. Realización de propuestas de adopción de medidas, entre otras, para agilización de trámites y mejora en las gestiones, organización del Departamento, así como en las relaciones con la ciudadanía. Confección de la memoria Anual de actuaciones. Cesará cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad que preste su confianza de confianza.	
TOTAL	3

LABORAL			
DENOMINACION PLAZAS	Nº	CUBIERTAS	VACANTES
ENCARGADO LIMP/RSU Y MANTENIMIENTO	2	0	2
LIMPIADOR DE EDIFICIOS PUBLICOS	18	13	5
PEON RECOGIDA R.S.U.	17	4	13
PEON LIMPIEZA VIARIA	20	15	5
CONDUCTOR	10	3	7
OFICIAL DE VIAS Y OBRAS	4	1	3
PEON DE VÍAS Y OBRAS	3	1	2
OFICIAL JARDINERÍA	1	1	0
PEÓN JARDINERÍA	9	5	4
GUARDAESCUELA	6	4	2
JEFE DEL SERVICIO DE AGUAS	1	1	0
OFICIAL FONTANERÍA	2	0	2
PEÓN FONTANERÍA	2	1	1
JEFE DE PLANTA E.D.A.R.	1	1	0
OFICIAL E.D.A.R.	2	2	0
PEON E.D.A.R.	5	2	3
PEON SERVICIOS MÚLTIPLES E.D.A.R.	1	1	0

DENOMINACION PLAZAS	Nº	CUBIERTAS	VACANTES
TECNICO AUXILIAR INFORMÁTICA	1	1	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	6	0
AUXILIAR DE ARCHIVO	1	0	1
MENSAJERO	1	1	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO LECTOR	3	2	1
ANIMADOR SOCIO-CULTURAL	1	1	0
PSICOLOGO	2	1	1
TRABAJADOR SOCIAL	3	1	2
EDUCADOR/A SOCIAL	1	0	1
AUXILIAR HOGAR AYUDA A DOMICILIO	4	2	2
PORTERO MANTENEDOR	12	9	3
OFICIAL DE PLAYAS	2	1	1
AUXILIAR DE TURISMO	1	0	1
LUDOTECARIO	1	0	1
	143	80	63

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 127 del real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Conil de la Frontera, a 15 de febrero de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Juan M. Bermúdez Escámez. N° 12.141

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 14 de enero de 2021, al punto 2.5. del Orden del Día, aprobó inicialmente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente tramitado a información pública por el plazo de treinta días, a cuyos efectos se expone el presente anuncio en el Tablón de edictos y en la página web municipal durante dicho plazo, que comenzará a contarse a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Dentro del referido período, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría Municipal en horario de oficina, en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento, en <https://www.lalineas.es/portal/index.php>, y en el Portal de Transparencia, en <https://www.transparencia.lalineas.es/transparencia-municipal/consulta-y-exposicion-publica/>, y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno, que adoptará el correspondiente acuerdo sobre la aprobación definitiva de la Ordenanza. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, según establece el último párrafo del mencionado artículo 49 de la Ley 7/1985, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento. En La Línea de la Concepción a 11/2/21. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 12.156

AYUNTAMIENTO DE BORNOS EDICTO

En virtud del Decreto de Alcaldía nº 262/2021, de 16 de febrero, de la Sra. Cuarta Teniente de Alcalde, Delegada del Área de Hacienda, Contratación, Comunicación y TICs, de aprobación del padrón del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2021, se ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar el cargo 18/2021, que contiene un total de 6.034 recibos, por un importe total de 347.921,20 €.

SEGUNDO: Disponer la exposición pública del citado Padrón por un plazo de quince días, contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante Edicto de esta Corporación, para que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas.

18/2/21. EL ALCALDE. Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 12.181

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ANUNCIO

Expediente: 5600/2016. Habiéndose aprobado definitivamente en la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día treinta de julio de dos mil veinte, en el PUNTO 1.4, el Plan Especial para la Declaración de Interés Público en suelo no urbanizable "AYALA", sito en Hacienda San Enrique, T.M. San Roque, estando inscrito y depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos, Bienes y Espacios Catalogados del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, con el número A15, y en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, con el número de Registro 8584, lo que se publica para su conocimiento general:

ORDENANZAS

TÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto y contenido.

El presente Plan Especial tiene por objeto el desarrollo del Plan General de Ordenación de San Roque, mediante la ordenación detallada y completa del ámbito SNU-CNR.15, "Explotación de Ayala España"

Artículo 2. Vigencia y Cualificación.

El Plan Especial tendrá vigencia por un plazo de 100 años. La alteración de su contenido podrá llevarse a efecto mediante su Revisión o la Innovación de alguno o algunos de sus elementos en los términos y condiciones fijados por LOUA, el Reglamento de Planeamiento Urbanístico y los impuestos en el Plan General de Ordenación Municipal de San Roque.

Artículo 3. Documentación del Plan Especial; contenido y valor relativo de sus elementos.

Los distintos documentos del Plan Especial integran una unidad coherente cuyas determinaciones deberán aplicarse partiendo del sentido de las palabras y de los grafismos en orden al mejor cumplimiento de los objetivos generales del propio Plan, atendida la realidad social del momento en que se aplique.

En casos de discordancia o imprecisión del contenido de los diversos documentos que integran el Plan, se tendrán en cuenta los siguientes criterios enunciados de manera ordenada según su prelación:

a. La Memoria del Plan señala los objetivos generales de la ordenación y justifica los criterios que han conducido a la adopción de las diferentes determinaciones. Es el instrumento básico para la interpretación del Plan en su conjunto y opera supletoriamente para resolver los conflictos entre otros documentos o entre distintas determinaciones, si resultaren insuficientes para ello las disposiciones de las presentes Ordenanzas.

b. Plano de Usos con Definición Geométrica. Contiene las determinaciones necesarias para el trazado de las fincas para la explotación agropecuaria, los viales y los espacios libres, así como para establecer la configuración de las manzanas y parcelas definidas por el Plan Especial.

c. Plano de Alineaciones y Rasantes, Calificación y Alturas. Contiene las alineaciones exteriores, las líneas de edificación, fondos edificables, los retranqueos mínimos y las rasantes básicas, los usos pormenorizados del suelo y de la edificación, así como los tipos

edificatorios y sus alturas máximas. Es un plano de ordenación y sus determinaciones gráficas en la materia de su contenido específico prevalecen sobre cualquiera de los restantes planos.

e. Esquemas de infraestructuras en los que se definen el trazado y parámetros básicos de las redes de riego, media, baja tensión y telefonía. Es un plano de ordenación y sus determinaciones gráficas en la materia de su contenido específico prevalecen sobre las determinaciones de cualquier plano.

f. Las presentes Ordenanzas constituyen el cuerpo normativo específico de la ordenación prevista, prevaleciendo sobre todos los documentos del Plan para todo lo que en ella se regula sobre desarrollo, gestión, ejecución del planeamiento, régimen jurídico del suelo y condiciones de uso y edificación del suelo y sus construcciones.

g. El resto de la documentación del Plan (Memoria y Planos de Información) tienen un carácter meramente informativo y exponen cuales han sido los datos y estudios que han servido para fundamentar sus propuestas.

Si, no obstante, la aplicación de los criterios interpretativos contenidos en el epígrafe anterior, subsistiere imprecisión en las determinaciones o contradicción entre ellas, prevalecerá la interpretación más favorable al mejor equilibrio entre aprovechamiento edificatorio, mejora del paisaje, de la imagen del medio rural y al interés más general de la colectividad.

TÍTULO 2. INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE ORDENACIÓN

Artículo 4. Instrumentos complementarios de Ordenación.

La ejecución de las previsiones del Plan de Incorporación habrá de producirse necesariamente mediante el desarrollo previo del sistema de actuación, en los términos más adelante previstos.

Para alcanzar los objetivos previstos, se redactarán los Proyectos de Actuación en el caso de que sean necesarios, procurando que las delimitaciones de sus ámbitos se ajusten a las unidades catastrales y explotaciones agropecuarias existentes, bien individualmente, bien agrupadas de manera coherente con los objetivos propuestos por el presente documento de Plan Especial.

Afectos de edificabilidad, uso, y consideración de interés social; cada unidad, agrupación o conjunto de agrupaciones de unidades catastrales podrá ser considerada como perteneciente a cualquiera de las explotaciones agropecuarias existentes en el Valle Arroyo Micaela que les caracterice.

Artículo 5. Proyectos de Actuación

Podrán redactarse Proyectos de Actuación con objeto de modificar puntualmente aspectos relativos a la ordenación de volúmenes, a la parcelación y a las alineaciones, sin embargo, por este procedimiento no podrá modificarse el viario principal del Plan ni superarse las condiciones de aprovechamiento máximo de los terrenos, entendiéndose definidas estas por la edificabilidad y los usos en cada caso permitidos por el presente Plan Especial. Los Proyectos de Actuación se referirán como mínimo al ámbito de una finca y además de las exigencias legales y reglamentarias, contendrán su justificación, objetivos, y afecciones.

Artículo 6. Parcelaciones.

Podrá alterarse la parcelación establecida mediante un Proyecto de Reparcelación cuyo ámbito será como mínimo la manzana completa. El trámite se reducirá a la obtención de licencia municipal, cuando la modificación que se pretenda introducir al parcelario, por segregación o agrupación, cuente con la aceptación expresa de la totalidad de los propietarios afectados y cumpla las condiciones de parcela mínima establecidas en las presentes Ordenanzas.

TÍTULO 3. CONDICIONES DE LOS USOS

Artículo 7. Definición de usos característicos, complementarios y compatibles.

La definición de los usos característicos, complementarios y compatibles se ajustará a lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana.

Artículo 8. Uso característico y usos compatibles.

El uso característico del sector será el agropecuario basado en el cultivo de frutales, cereales, pastos; y en la explotación equina, principalmente.

Serán compatibles los usos permitidos por las Normas Urbanísticas del Plan General para los Suelos No Urbanizables en las áreas NU01, NU07, NU08 y NU09, es decir Explotación agropecuaria, Explotación forestal, Vertidos de residuos y Otros usos de interés público. En este sentido, se consideran compatibles usos de interés público en toda la ordenación.

Artículo 9. Usos prohibidos.

De acuerdo con las determinaciones del Plan General, con carácter general que, sin perjuicio de las compatibilidades explícitamente definidas, se prohíben los usos de carácter dominante industrial y terciario salvo aquellas industrias procesadoras del sector primario o aquellos usos compatibles permitidos en estas Ordenanzas.

Artículo 10. Compatibilidad y asignación de usos.

A los efectos de la compatibilidad de los usos que puedan converger en la ordenación y sin perjuicio de lo regulado en las ordenanzas del Plan General de Ordenación Urbano de San Roque, se seguirán los criterios siguientes:

1. Podrán admitirse usos de carácter terciario u hosteleros vinculados al resto de los usos permitidos en el ámbito.
2. Se consideran usos compatibles los aparcamientos -de vehículos ligeros o pesados- al servicio agropecuario, deportivo o de todas aquellas instalaciones que estén permitidas y que precisen de manera continuada o eventual dicho uso.
3. En cualquiera de las zonas se permitirán los usos destinados a centros de servicio afectos a la infraestructura.

Artículo 11. Condiciones de primera ocupación.

Las edificaciones e instalaciones habrán de cumplir las condiciones específicas de la legislación, normativa sectorial y normativa municipal que fuere de aplicación en función de su uso o actividad y en relación con las fincas contiguas.

Antes del comienzo de la primera ocupación de la instalación, o en los casos de reforma y cambio de actividad, será preceptiva la obtención de la correspondiente licencia municipal para cuya concesión se requerirá la tramitación ante el Ayuntamiento de San Roque y organismo competente de cuantos proyectos fueren exigibles relativos

a las distintas instalaciones, así como la tramitación del correspondiente expediente de actividades.

TÍTULO 4. PROTECCIONES AMBIENTALES

Artículo 12. Obligación de atender Medidas Correctoras.

Serán de obligado cumplimiento las determinaciones y medidas correctoras propuestas en el presente Plan Especial en términos medioambientales en el documento de Medidas Correctoras incluido en la Evaluación Ambiental Estratégica y recogida en la Declaración Ambiental Estratégica tramitada ante la Delegación en Cádiz de la Consejería de Medioambiente de la Junta de Andalucía.

Además, cumplirán lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de San Roque Marfa relativo Medidas de Protección Ambiental en los instrumentos de desarrollo.

Artículo 13. Protección arqueológica

Para el yacimiento Las Bóvedas, código IAPH 01110330059, el Proyecto de Obras contendrá un anexo de Actividad Arqueológica Preventiva de Control de Movimientos de Tierra de manera que se atienda lo prescrito en el documento del Catálogo de Yacimientos anexo al Plan General de Ordenación Urbanística. Dicho documento identificará las áreas donde se produzcan remociones de tierra y estará autorizado por parte de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte de Cádiz previo al inicio de las obras.

Artículo 14. Protección del cauce y de las masas de aguas subterráneas

Los usos a implantar cumplirán en cualquier caso los artículos 22 y 34 sobre protección contra las inundaciones del Plan Hidrológico de las Cuencas Mediterráneas Andaluzas aprobados por Real Decreto 11/2016, de 8 de enero.

Además, serán de obligado cumplimiento las medidas correctoras expresadas en el apartado 11.2 de la memoria de ordenación, EAE, y en el Anexo 1 del EIE.

Conforme a las exigencias de la legislación en materia de aguas, las edificaciones, construcciones e instalaciones ubicadas en zona de policía y servidumbre de protección hidráulica contarán con preceptiva autorización de la administración competente.

Artículo 15. Protección Víapecuaria.

Los elementos víapecuarios ordenados en el interior del ámbito del Presente Plan Especial quedarán protegidos como suelos de Especial Protección conforme a Ley de Vías Pecuarias de Andalucía y desarrollo reglamentario posterior.

Cualquier actuación que se programe y pueda afectar a vía pecuaria deberá contar con autorización previa de administración competente, debiendo ser compatible con los usos asignados a este Dominio Público.

TÍTULO 5. CONDICIONES GENERALES DE LA EXPLOTACIÓN Y DE LAS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y EDIFICACIONES.

Artículo 16. Condiciones generales

Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Ordenanzas, las definiciones, criterios y las condiciones generales de las instalaciones, construcciones y edificaciones serán las establecidas entre los Capítulos 1 al 11 Título Noveno que se incluyen en las Normas Urbanísticas del Plan General de San Roque.

Artículo 17. Edificabilidad

Se define la edificabilidad en m²/m² como el total de la superficie cubierta que puede construirse sobre cada metro cuadrado de superficie de finca. El criterio de cómputo de la superficie edificable atenderá los criterios generales de las Normas Urbanísticas del Plan General de San Roque.

Artículo 18. Altura máxima reguladora

Se establece una altura máxima reguladora de 2 plantas o de 7.50 metros atendiendo a los criterios generales de medición de la altura máxima del edificio de las Normas Urbanísticas del Plan General de San Roque.

Artículo 19. Cómputo de superficie máxima edificada.

No se computarán a efectos de edificabilidad ni de ocupación las instalaciones y construcciones necesarias para la explotación económica.

Artículo 20. Construcción por debajo de la rasante

De manera general, se permite la construcción de edificios o instalaciones por debajo de la rasante cualquiera que sea su uso final con un límite máximo de una (1) planta o máximo de 4,50 metros. En caso excepcional y en aras de la instalación de equipamiento productivo singular, se podrá realizar construcción bajo rasante sin la limitación anterior indicada en el presente artículo.

Artículo 21. Cercas, vallas y cerramientos de fincas.

Las cercas entre fincas podrán ser ciegas, o mixtas con enrejados, alambradas, mallazos, celosías o similares. Contarán con una altura máxima de 2,50 m. desde la cota más alta del terreno contiguo. No se permiten cercas ciegas que interrumpan la continuidad del medio.

Los cerramientos a espacio libre, dominio público o al exterior del ámbito de ordenación deberán coincidir con la alineación oficial en cada caso establecida. En todos los casos, el promotor de la actividad deberá tratar de conformar además un elemento vegetal que delimite los dominios.

Artículo 22. Áreas privativas no edificadas.

Las áreas resultantes -una vez deducidas las separaciones a linderos que se derivan de las condiciones de cada ordenanza- se consideran áreas no edificables, quedando expresadas en los planos de parcelación, alineaciones y rasantes.

Dichas áreas tendrán la obligación de ser implantadas en al menos el 50% de su superficie siguiendo los criterios de masas forestales y arbustivas autóctonas. Además, deberán erradicarse las alóctonas invasoras.

TÍTULO 6. ZONA DE ORDENANZA

1. USO AGROPECUARIO.

Artículo 23. Uso característico.

Se permiten aquellos usos de carácter agropecuario general, tanto los de tipo agrícola (cultivo de pastos, cereales, frutales y praderas de cespitosas) como los ganaderos.

Artículo 24. Usos compatibles.

Serán compatibles los usos de tipo terciario hotelero siempre y cuando tenga vinculación e identidad netamente ganadera de tipo equino, todo ello de acuerdo

con lo dispuesto en la Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía y el Decreto 20/2002, de 29 de enero de turismo en el medio rural y turismo activo.

A tales efectos y conforme a las regulaciones del Decreto 20/2002, serán compatibles con estos suelos las actividades turísticas rurales reguladas en el artículo 15 (Casas Rurales) y artículo 17 (Establecimientos hoteleros y apartamentos turísticos rurales), teniendo obligatoriamente estos segundos la especialización de Cortijo o Hacienda según su Anejo 1 del citado Decreto.

Artículo 25. Unidad mínima de explotación.

La unidad mínima de explotación es de 30.000 m² de dominio, quedando prohibidas fincas por debajo de dicha superficie.

Artículo 26. Reparcelaciones.

Queda permitida la agregación y reparcelación cuando se cumplan los mínimos de parcelación del punto anterior. Se permite la segregación inferior a la parcela mínima sólo para agregar superficie a otra con objeto de que esta pueda adquirir la parcela mínima exigible.

Artículo 27. Edificaciones, construcciones e instalaciones

Se permite la construcción, edificación e instalaciones vinculadas a dicho uso con las condiciones impuestas en los artículos siguientes.

Artículo 28. Edificabilidad máxima.

La edificabilidad máxima en la parcela será de 0,07 m² de techo edificado por cada metro cuadrado de finca.

Artículo 29. Ocupación máxima.

La ocupación máxima del conjunto de edificaciones a establecer en una finca será del 7% del total del área de dicha finca.

Artículo 30. Área de movimiento de las construcciones, instalaciones y edificaciones.

Se establece una separación mínima de la edificación al lindero de la finca de a linderos de 25,00 metros lineales.

TÍTULO 7. ZONA DE ORDENANZA

2. USO GANADERO PARA ENTRENAMIENTO Y PREPARACIÓN EQUINA.

Artículo 31. Uso característico

Se permite el uso ganadero intensivo para el entrenamiento y preparación equina de tipo comunitaria incluyendo la asistencia veterinaria, la cría, la estabulación, la alimentación, la doma y la higiene de los caballos.

Artículo 32. Usos compatibles

Conforme a las mismas determinaciones de compatibilidad de la ZONA DE ORDENANZA 1.

Artículo 33. Unidad mínima de explotación.

La unidad mínima de explotación es de 5.000 m² de dominio, quedando prohibidas fincas por debajo de dicha superficie.

Artículo 34. Reparcelaciones.

Queda permitida la agregación y reparcelación cuando se cumplan los mínimos de parcelación del punto anterior.

Artículo 35. Edificaciones, construcciones e instalaciones

Se permite la construcción, edificación e instalaciones vinculadas a dicho uso con las condiciones impuestas en los artículos siguientes.

Artículo 36. Edificabilidad máxima.

La edificabilidad máxima en la parcela será de 0,07 m² de techo edificado por cada metro cuadrado de finca.

Artículo 37. Ocupación máxima.

La ocupación máxima del conjunto de edificaciones a establecer en una finca será del 10% del total del área de dicha finca.

Artículo 38. Área de movimiento de las construcciones, instalaciones y edificaciones.

Se establece una separación mínima de la edificación al lindero de la finca de 6,00 m.

TÍTULO 8. ZONA DE ORDENANZA

3. USOS VINCULADOS AL INTERÉS PÚBLICO Y SOCIAL.

Artículo 39. Uso característico

Se permiten todos aquellos usos vinculados al interés público y social cuya característica esencial sea el ganadero equino.

Artículo 40. Usos compatibles

Conforme a las mismas determinaciones de compatibilidad de la ZONA DE ORDENANZA 1.

Artículo 41. Unidad mínima de explotación.

La unidad mínima de explotación es de 35.000 m² de dominio, quedando prohibidas fincas por debajo de dicha superficie.

Artículo 42. Reparcelaciones.

Queda permitida la agregación y reparcelación cuando se cumplan los mínimos de parcelación del punto anterior.

Artículo 43. Edificaciones, construcciones e instalaciones

Se permite la construcción, edificación e instalaciones vinculadas a dicho uso con las condiciones impuestas en los artículos siguientes.

Artículo 44. Edificabilidad máxima.

La edificabilidad máxima en la parcela será de 0,07 m² de techo edificado por cada metro cuadrado de finca.

Artículo 45. Ocupación máxima.

La ocupación máxima del conjunto de edificaciones a establecer en una finca será del 20% del total del área de dicha finca.

Artículo 46. Área de movimiento de las construcciones, instalaciones y edificaciones.

Se establece una separación mínima de la edificación al lindero de la finca de 25,00 m.

TÍTULO 9. ZONA DE ORDENANZA

4. ZONAS LIBRES. PROTECCIÓN.

Artículo 47. Carácter de la protección.

Dichos suelos gozarán de protección ambiental y -a modo de cautela- esta

protección tendrá carácter especial de naturaleza similar a la protección especial viapecuaria según Ley de Vías Pecuarias de Andalucía y posterior desarrollo reglamentario.

Artículo 48. Construcciones y edificaciones.

Se prohíbe cualquier tipo de construcción o edificación.

Artículo 49. Instalaciones.

Las instalaciones necesarias a implantar o que crucen dicho ámbito de forma aérea o subterránea tendrán carácter excepcional.

San Roque, 18/02/20201. El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento.

Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 12.416

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO DE BASES

Mediante Decreto de la Alcaldía número VJREC-00037-2021 (Dpto./ Ngdo. RR.HH.) de fecha 16/02/2021 se han aprobado la convocatoria y Bases Específicas para la formación de una bolsa de empleo de Monitor/a de Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera para la cobertura transitoria de necesidades coyunturales de personal de esta categoría, Anexo D) a las Bases Generales para la creación de Bolsas de Empleo de personal laboral no permanente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Primero.- Aprobar la CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/A DE MAYORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA PARA LA COBERTURA TRANSITORIA DE NECESIDADES COYUNTURALES DE PERSONAL DE ESTA CATEGORÍA, ANEXO D) a las BASES GENERALES PARA LA CREACION DE BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA.

La presente convocatoria se regirá por las BASES GENERALES PARA LA CREACION DE BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA aprobadas mediante DECRETO VJREC-194-2020, publicadas en el Tablón de Anuncios Municipal en fecha 22.12.2020, en la Página Web Municipal y en el portal de Transparencia de este Ayuntamiento a través de su enlace con la propia página web en fecha 23.12.2020 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 6 de fecha 12.01.2021 y por las siguientes BASES ESPECÍFICAS:

“ANEXO D) a las BASES GENERALES PARA LA CREACION DE BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA.

PUESTO.- MONITOR/A DE MAYORES.
BASE PRIMERA. PROCESO SELECTIVO.

Se establece como sistema de selección de las personas aspirantes a esta bolsa de empleo de Monitor del Mayores el Concurso de Méritos, dado el carácter de las prestaciones a desarrollar en los puestos que se ocupen, primando la experiencia en la rama de la actividad correspondiente y la formación específica en la misma.

Esta selección se realiza para la contratación del personal de esta categoría a designar por el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera en el programa de “Mayores Activos” que se suscriba con la Diputación Provincial de Cádiz u otros programas similares que puedan plantearse dedicados a la participación, dignidad, asistencia y realización de los deseos de las personas mayores como filosofía transversal que impregna cada una de las capas sociales y que vincula la actividad a la salud, resalta el valor de la participación de las personas mayores en la comunidad, garantiza su seguridad y evita su exclusión social.

BASE SEGUNDA. FUNCIONES.

Las funciones a desarrollar por las personas empleadas a través de esta bolsa son:

Funciones Generales:

Monitor de actividades destinadas a personas mayores.

Funciones Específicas:

1. Monitor de actividades ocupacionales dirigidas a personas mayores relacionadas con la actividad deportiva, el conocimiento de la Informática, hábitos saludables, actividades socio-culturales y lúdicas, etc. con el objetivo de promover la salud del mayor, su integración social, participación en actividades públicas y desarrollo integral del mismo.
2. Organizar, asistir y realizar las actividades y dinámicas de grupo, programas y proyectos que se formalicen dentro del programa objeto de la contratación para su cumplimiento y la animación de personas mayores.
3. Conocer e impulsar el cumplimiento del convenio por el que se le haya contratado.
4. Colaborar en la organización de actividades organizadas por la Delegación del Mayor del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera con propósitos similares a los del programa por el que se le haya contratado.
5. Cualquiera otra tarea propia de su categoría que se le encomiende o para la que se necesite su colaboración.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Además de los requisitos establecidos en la base CUARTO. REQUISITO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES de las bases generales que regulan la presente selección, las personas interesadas deberán presentar junto a la solicitud:

1. Titulación: Poser titulación de Grado superior en Animación Socio-Cultural o similar.
2. Carnet de conducir y disponibilidad de vehículo para desplazamiento a pedanías municipales para atención a vecinos de estos lugares, dado que se trata de un puesto de trabajo con carácter itinerante en el término municipal.

BASE CUARTA. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL.

El Tribunal calificador tendrá categoría segunda de conformidad con el

artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE QUINTA. CONTRATACIÓN.

Además de lo establecido en la base DECIMA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y REGULACION DE LA BOLSA DE EMPLEO, apartado 10.2 de las bases generales, la persona aspirante, previa a la contratación y junto a la documentación a presentar tras el llamamiento, deberá presentar:

1. Certificado negativo del registro de delincuentes sexuales.
2. Compromiso de trabajo en jornada de mañana y/o tarde de lunes a domingo.
3. Carnet de conducir y disponibilidad de vehículo para desplazamiento a pedanías municipales para atención a vecinos de estos lugares, dado que se trata de un puesto de trabajo con carácter itinerante en el término municipal.

La jornada laboral y duración del contrato estará vinculada al Convenio o Programa por el que se realiza el llamamiento, o bien a la/s prórroga/s que se generen en virtud a los mismos, con una duración máxima de un año; sin perjuicio de lo indicado al respecto en las bases Décima y Decimoprimera de las Bases Generales para la creación de Bolsas de empleo de Personal laboral no permanente de este Excmo. Ayuntamiento que rigen este procedimiento y que se aprobaron mediante Decreto de Alcaldía VJREC-00194-2020 de fecha 22.12.2020.

Segundo.- La contratación que derive de las citadas bases estará supeditada en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria.

Tercero.- Se ordene la publicación de un extracto del presente decreto, que incluya el texto total de las bases específicas que se aprueban, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de edictos, Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y Portal de Transparencia. Abriéndose el plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a la publicación del citado anuncio en el Boletín Oficial de la Cádiz por plazo de 20 días hábiles conforme dispone la base tercera de las generales que regulan este procedimiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 17/02/2021. EL ALCALDE. Fdo.- Francisco Manuel Flor Lara. Nº 12.464

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

HUELVA

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. INMACULADA LIÑAN ROJO, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE HUELVA, en los autos número 195/2019 seguidos a instancias de MILAGROS GARROCHO GARCIA contra CONDUSAV SL, ALFA ASESORES CONCURSAL S.L.P. (D. ANTONIO LUCENA HIDALGO) , CARROCERIAS HERMANOS LOPEZ CASTILLO S.L., FOGASA y U-INSTALACIONES Y RENOVABLES SL sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha acordado notificar a CARROCERIAS HERMANOS LOPEZ CASTILLO S.L. como parte ejecutada, por tener ignorado paradero, Decreto de Insolvencia de 9/2/2021 que sucintamente dice:

- a) Declarar al/a los ejecutado/s CONDUSAV SL, CARROCERIAS HERMANOS LOPEZ CASTILLO S.L. y U-INSTALACIONES Y RENOVABLES SL en situación de INSOLVENCIA TOTAL por la suma de 27.331,62€ en concepto de principal (26.291,90€ más 984,42€ en concepto de vacaciones, plus de absentismo más 55,30€ intereses de mora), más la de 5.466,32€ calculadas para intereses, costas y gastos, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de dicha resolución.

Y para que sirva de notificación a CARROCERIAS HERMANOS LOPEZ CASTILLO S.L. se expide la presente cédula de notificación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En HUELVA, a nueve de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.”

Nº 12.270

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

ALGECIRAS

EDICTO

D/Dª. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 11/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. MONICA MARISCAL RODRIGUEZ y INMACULADA CONCEPCION CORRERO ANDRES contra GRUPO 3 ML MARBELLA 2016, SL

sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 5/02/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Auto: En Algeciras a 5 de febrero de 2021

PARTE DISPOSITIVA

S.S^a. Iltma. DIJO: Procedáse, a la ejecución solicitada por la ejecutante D^a. MONICA MARISCAL RODRIGUEZ y D^a. INMACULADA CONCEPCION CORRERO ANDRES contra GRUPO 3 ML MARBELLA 2016, SL, por la cantidad de 6801,90 euros en concepto de principal, más 2040,57 euros calculadas para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el el Tribunal.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponerse ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DIAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. MARIA TERESA VIDAURRETAPORRERO, MAGISTRADA JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. Doy fe.”

“Decreto: En Algeciras a 5 de febrero de 2021

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO: Procedáse al embargo de bienes de la ejecutada GRUPO 3 ML MARBELLA 2016, SL, por importe de 6801,90 &euro en concepto de principal, más 2040,57 &euro de intereses y costas, a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Habiendo sido declarada la empresa ejecutada en Insolvencia Provisional por este Juzgado de lo Social, en los autos de Ejecución 55/20, por Decreto de fecha 2 de octubre de 2020, conforme a lo acordado en el art. 276.3 de la LRJS, dése traslado al FOGASA, para que, dentro del plazo de QUINCE DIAS, manifieste lo que a su derecho convenga, apercibiéndole que de no interesar la práctica de diligencia alguna, se procederá a dictar la Insolvencia Provisional de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación al demandado GRUPO 3 ML MARBELLA 2016, SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a nueve de febrero de dos mil veintiuno. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

Nº 12.273

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

ALGECIRAS

EDICTO

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 272/2018 a instancia de la parte ejecutante ONCE contra JUAN MORALES GINGELL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DILIGENCIA DE ORDENACIÓN de fecha 4/2/21 del tenor literal siguiente:

“DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR. D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ.- En Algeciras, a tres de diciembre de dos mil veinte. Por recibido el anterior escrito de fecha 17/11/20 por el Sr. letrado de la

parte ejecutante, únase a las actuaciones de su razón. Visto el contenido del mismo, accédase a lo solicitado y procedáse a anotar los embargos de las fincas 7885, con referencia catastral 8657228TF8085N0001DD y la finca 21495 con referencia catastral 7255002TF8075N0089DR ambas inscritas en el Registro de la Propiedad de la Línea de la Concepción., al objeto de cubrir la cantidad por la que se despacha ejecución siendo 1.396,9 euros en concepto de principal más 419 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas. MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Lo acuerdo y firmo. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO JUAN MORALES GINGELL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ.

“La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.”

Firmado.

Nº 12.275

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

ALGECIRAS

EDICTO

D/D^a. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 9/2021 a instancia de la parte actora D/D^a. Daniel Lozano Vázquez contra Transporte Urgente Limones, SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

“Que, estimando la demanda interpuesta por D. DANIEL LOZANO VÁZQUEZ, condono a la empresa TRANSPORTE URGENTE LIMONES, S.L. a que abone al actor la cantidad de doce mil trescientos ochenta y siete euros con ocho céntimos (12.387,08 €) en concepto de indemnización por extinción de su contrato de trabajo. ...”

Y para que sirva de notificación al demandado Transporte Urgente Limones, SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En ALGECIRAS, a uno de febrero de dos mil veintiuno. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

“La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.”

Nº 12.278

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

ALGECIRAS

EDICTO

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 48/2020 a instancia de la parte EJECUTANTE SONIA SANCHEZ NULA contra SOCIEDAD BRASILEÑA PARA LA INVERSION, INDUSTRIA Y COMERCIO S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA PROVISIONAL de fecha 5/2/21 del tenor literal siguiente:

“DECRETO.- Letrado de la Administración de Justicia D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ.- En Algeciras, a cinco de febrero de dos mil veintiuno. PARTE DISPOSITIVA.- ACUERDO: Declarar al los ejecutado SOCIEDAD BRASILEÑA PARA LA INVERSION, INDUSTRIA Y COMERCIO S.L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 6.184 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes. Notifíquese la presente resolución. MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS

hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO SOCIEDAD BRASILEÑA PARA LA INVERSION, INDUSTRIA Y COMERCIO S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a cinco de febrero de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 12.280

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

ALGECIRAS

EDICTO

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 10/2021 a instancia de la parte ejecutante Dª. PATRICIA PARIENTE VIÑAS contra REINA CRISTINA GOLF S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO Y DECRETO de fecha 3/2/21 del tenor literal siguiente:

"AUTO.- En Algeciras, a tres de febrero de dos mil veintiuno. PARTE DISPOSITIVA. S.Sª. Iltma. DIJO: Procedase a la ejecución solicitada por PATRICIA PARIENTE VIÑAS, contra REINA CRISTINA GOLF S.L., por la cantidad de 299,8 euros en concepto de principal, más la de 89 euros calculados para intereses y costas. Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal. Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo. SRA. Dª. MARIA TERESA VIDAURRETA PORRERO, JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe. DECRETO.- En Algeciras, a 3 de febrero de 2021. PARTE DISPOSITIVA.- En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO: Procedase al embargo de bienes de la ejecutada REINA CRISTINA GOLF S.L., por importe de 299,8 euros en concepto de principal, más 89 euros presupuestados para intereses y costas a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas. Visto el estado que ofrecen las presentes actuaciones y habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas por este Juzgado para la localización de bienes de la parte ejecutada sobre los que trabar embargo, dése traslado al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL a fin de que en el término de QUINCE DÍAS HÁBILES inste lo que a su

derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y ello previo al dictado de decreto de insolvencia de dicha parte ejecutada REINA CRISTINA GOLF S.L., con CIF B-72080641 y en cuantía de 299,8 euros del procedimiento. Notifíquese la presente resolución a las partes, notificándole a a la ejecutada a través de Edictos, que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe."

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO REINA CRISTINA GOLF S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a tres de febrero de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 12.282

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 278/2019. Negociado: AG. N.I.G.: 1102044420190000798. De: D/Dª. VERONICA HERRERA PEREZ. Contra: D/Dª. JOSEPH LAWRENCE CASEY, LA ABADIA DE ROTA, SL.(BOP) y FOGASA.

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 278/2019 se ha acordado citar a JOSEPH LAWRENCE CASEY como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE MARZO DE 2021 A LAS 9:45H para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQC, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a JOSEPH LAWRENCE CASEY.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 14.425

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIÓNES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros